

## TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos 12 (doze) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, lavrei o presente TERMO DE ABERTURA deste Processo Administrativo nº. 049/2021-SME, visando a Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, tendo como primeira folha a de nº. 01, corresponde a este termo.

O processo será instruído com atuação de todos os demais documentos necessários, devidamente numerados em ordem crescente de modo a atender ao disposto na legislação pertinente.

*Eduardo Miranda Marinho*

EDUARDO MIRANDA MARINHO  
Coordenador de Compras



**Ofício nº 341/2021-SME**

Porto Franco/MA, 12 de julho de 2021.

Ilustre Senhor

**EDUARDO MIRANDA MARINHO**

Coordenador de Compras do Município

Porto Franco/MA.

Senhor Coordenador,

Considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Educação proceder a Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

Considerando que a implantação do sistema visa automatizar os processos administrativos e gerenciais das Unidades de Ensino Municipal customizando as diversas rotinas diárias como, lançamento de notas de alunos, lançamento de conteúdos e frequências de alunos, boletins e outros relatórios oficiais de acordo com a legislação educacional do município, possibilitando a Secretaria de Educação, gerenciar escolas, alunos, professores e quadro de pessoal da educação de forma simples e fácil.

Isto posto, solicitamos de Vossa Senhoria através do Setor de Compras que proceda o levantamento de preços dos serviços a serem adquiridos, com a regular Cotação de Preços no comércio local e regional, para suporte a contratação dos produtos através de processo licitatório.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição de V. Sr<sup>a</sup>. para quaisquer esclarecimentos.

*Nalva Veras da S. Morais*  
NALVA VERAS DA SILVA MORAIS  
Secretária Municipal de Educação



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As considerações abaixo são extremamente importantes para o contexto técnico operacional da SEMED, promovendo o aumento know-how e avanço tecnológico operacional de atendimento as necessidades de ajustes de regras institucionais, manutenções corretivas, evolutivas e de melhorias a gestão técnica sistêmica e operacional da Solução Sistêmica da Educação Pública Municipal, possibilitando serem realizadas com maior abrangência, em tempo hábil, com redução de custos, segurança, interoperabilidade e evolução contínua.

### 2. Objeto dos serviços:

A presente licitação tem como objeto a aquisição, na forma de Licença de Uso de Solução Web de gestão educacional, que deverá ser desenvolvido com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center, contemplando instalação, configuração e parametrização em ambiente data center e local, treinamento operacional de uso aos usuários e outros contextos técnicos definidos neste documento. A solução sistêmica deverá permitir o tratamento individual e integrado a todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Cidade de Porto Franco - MA, localizadas geograficamente na área territorial do município, contemplando os CMEIs, Escolas e Bibliotecas, tratando as modalidades de ensino: Infantil; Fundamental Fase I e Fase II; EJA (Educação de Jovens e Adultos); Programas Municipais e Federais e Ensino Especial. Deve, ainda, estar em conformidade com as normativas do Ministério da Educação, com os processos automatizados de cálculo do CAQ (Custo Aluno Qualidade) e com as Legislações vigentes pertinentes ao contexto Municipal, Estadual e Federal.

#### 2.1. Justificativa da necessidade de contratação:

A educação tem forte influência na formação da sociedade. Atualmente, há necessidade de se investir em uma nova Solução Sistêmica Educacional, moderna, que possa atender as deficiências/necessidades apontadas acima, que proporcione de forma fácil, simples e dinâmica a eficiência e eficácia da gestão operacional integrada da educação, preparar a população para lidar com o manejo adequado da língua falada e escrita, do raciocínio formal e abstrato e da informação, da participação da Família no processo educativo num mundo cada vez mais exigente, competitivo e globalizado. Para tanto, a Prefeitura Municipal da Cidade de Porto Franco - MA, através da Secretaria

Municipal de Educação, tem traçado objetivos claros, com ações práticas e pontuais com foco na melhoria do escopo educacional do município, sejam no contexto administrativo, operacional, pedagógico, infraestrutura e integração "família – escola – comunidade". Essas ações buscam a evolução dos índices da educação básica, da qualidade de serviços e atividades educacionais a serem realizados com eficiência e eficácia, e, portanto, está contratação, vem de forma transparente no trato da coisa pública, agregar e possibilitar a conquista e materialização destes objetivos, permitindo ainda, a integração e interoperabilidade entre várias áreas da administração pública municipal, tais como: Saúde; Segurança; Transportes; Gestão de Pessoas; Patrimonial; Cultural; e Social.

## 2.2. Módulos do sistema

- 2.2.1. Módulo administração;
- 2.2.2. Módulo alimentação escolar;
- 2.2.3. Módulo coordenação;
- 2.2.4. Módulo orientação escolar;
- 2.2.5. Módulo recursos humanos;
- 2.2.6. Módulo escola;
- 2.2.7. Módulo professor;
- 2.2.8. Módulo aluno.
- 2.2.9. Módulo avaliação permanente do servidor

## 3. Especificação, Obrigações e Quantificação dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional; 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo; 3 - Inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).	SERV	12		
<b>VALOR TOTAL</b>					

### 3.1. Requisitos Técnicos dos Módulos

*[Assinatura]*



**3.1.1.** O Sistema deverá, em síntese, oferecer atualização contínua, padronizada, atendendo sempre que possível os interesses dos usuários do sistema, incluindo o armazenamento do banco de dados dos usuários com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento. A instalação, configuração, hospedagem, operação, manutenção e suporte técnico serão de responsabilidade da contratada.

**3.1.2.** O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet. O sistema também deverá ser atualizado sem a necessidade de o usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.

**3.1.3.** O sistema não poderá conter arquivos denominados "clients", em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o "http" com certificado de segurança SSL comumente usado denominado "https".

**3.1.4.** O sistema deverá disponibilizar backup de dados que possa ser executado por qualquer usuário com permissão para esta rotina e disponibilizar junto com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades (DER).

**3.1.5.** O sistema terá de possuir somente um banco de dados (data base) em qualquer Gerenciador de Banco de dados (SGBD) e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

**3.1.6.** As licitantes deverão apresentar em suas propostas o URL (Uniform Resource Locator) da Plataforma de Gestão oferecida, comprovando todas as características, especificações e funcionalidades exigidas.

**3.1.7.** Todos os campos que fazem parte do EDUCACENSO e são listados no mesmo como obrigatórios, deveram estar contidos também como obrigatórios dentro do sistema ofertado.

**3.1.8.** A interface do sistema deverá obrigatoriamente ser intuitiva, contendo elementos numéricos que facilitam a orientação a navegação entres os menus e estarem dispostos de maneira sequencial por cada modulo iniciando sempre pelo numeral "1", devendo estar presente no menu, sub-menu e função;

**3.1.9.** Em sua tela principal, para todos os módulos, o sistema deverá apresentar ícones de acesso rápido às principais funcionalidades do módulo acessado pelo usuário;

**3.1.10.** Na interface dos módulos, deverá ser apresentada: identificação do usuário logado, botão de retorno ao início, botão de logoff, menu para seleção de módulo e menu para seleção de ano;

**3.1.11.** Na tela principal de acesso aos módulos, deverá ser apresentado no mínimo as seguintes informações:

**3.1.11.1.** Ícones com indicação de cada módulo disponível;

**3.1.11.2.** Dados para contato ao suporte, como e-mail e telefone;

**3.1.11.3.** Versão mínima do navegador para utilização do sistema;

**3.1.11.4.** Versão atual do navegador utilizado pelo usuário;

*[Assinatura manuscrita]*

## 3.2. Requisitos Funcionais dos Módulos

### 3.2.1. Módulo administração

#### 3.2.1.1. Parâmetros

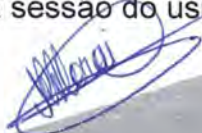
- 3.2.1.1.1. Cadastrar o município – inserir Código, Descrição
- 3.2.1.1.2. Cadastrar os dados da Unidade Escolar
  - 3.2.1.1.2.1. Regional
  - 3.2.1.1.2.2. Cadastrar regiões/bairro – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.3. Cadastrar situação de funcionamento da escola – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.4. Cadastrar localização – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.5. Cadastrar a dependência administrativa – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.6. Cadastrar a categoria da escola privada – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.7. Cadastrar o tipo de convênio com o Poder Público – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.8. Cadastrar a entidade mantenedora da escola privada – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.9. Cadastrar o tipo de regulamentação/autorização do conselho – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.10. Cadastrar os tipos de atendimento de ensino – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.11. Cadastrar média de aprovação por unidade – selecionar a Unidade, opção para mesma média em as unidades; inserir Média
- 3.2.1.1.3. Cadastrar o Município – inserir Código, Descrição, DDD
- 3.2.1.1.4. Cadastrar os parâmetros da turma
  - 3.2.1.1.4.1. Cadastrar os tipos de atendimento da turma – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.4.2. Cadastrar o eixo de educação profissional – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.4.3. Cadastrar a categoria da educação profissional – inserir Descrição, Eixo, Código
- 3.2.1.1.5. Cadastrar a estrutura de ensino
  - 3.2.1.1.5.1. Cadastrar a modalidade de ensino – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.2. Cadastrar o tipo de fechamento da modalidade – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.3. Cadastrar o nível da modalidade – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.4. Cadastrar as etapas do ensino – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.5. Relacionar as etapas do ensino x modalidade – selecionar Etapa, Modalidade
  - 3.2.1.1.5.6. Cadastrar as modalidades – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Tipo de ensino, Fechamento da modalidade, Nível da modalidade
  - 3.2.1.1.5.7. Cadastrar o tipo de fechamento da turma por período letivo – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.8. Associar o fechamento do período letivo x modalidade – selecionar Modalidade, Fechamento
- 3.2.1.1.6. Cadastrar os turnos – inserir Descrição, Abreviatura
- 3.2.1.1.7. Cadastrar tipos de documentos – inserir Descrição, Abreviatura, se obrigatório ou não
- 3.2.1.1.8. Cadastrar os bimestres – inserir Descrição, Abreviatura
- 3.2.1.1.9. Cadastro da estrutura curricular

*[Assinatura]*

- 3.2.1.1.9.1. Cadastrar o núcleo das disciplinas – inserir Descrição
- 3.2.1.1.9.2. Cadastrar as disciplinas – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Núcleo
- 3.2.1.1.9.3. Cadastrar a série (período/ano) – inserir Descrição, se utilizado em turmas multisseriadas; selecionar Modalidade
- 3.2.1.1.9.4. Vincular a série por modalidade com idades mínimas e máxima – selecionar Modalidade, Série; informar Idade mínima, Idade máxima
- 3.2.1.1.9.5. Cadastrar os cursos – inserir Descrição; selecionar Modalidade, Nível do curso
- 3.2.1.1.9.6. Cadastrar a estrutura curricular – inserir Descrição, Número da resolução, Data da resolução, Carga horária total; selecionar Modalidade, Curso
- 3.2.1.1.9.7. Cadastrar disciplina na estrutura curricular – selecionar Modalidade, Ano/série, Estrutura curricular, Disciplinas; informar Carga Horária Semanal, Carga Horária Anual
- 3.2.1.1.10. Cadastro do calendário escolar
  - 3.2.1.1.10.1. Cadastrar os tipos de calendário escolar – inserir Descrição; selecionar Modalidade, Aplicação
  - 3.2.1.1.10.2. Possibilidade de montar o calendário escolar – selecionar Calendário; informar Período; deve apresentar os meses do ano com opção de marcar os dias letivos
  - 3.2.1.1.10.3. Cadastrar o início e fim dos bimestres do ano – selecionar Modalidade, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, bimestre; informar Data inicio, Data término, quantos dias para fechar o bimestre
  - 3.2.1.1.10.4. Possibilidade de liberar dias letivos por Unidade de Ensino para o ano corrente – selecionar Unidade, Modalidade, Calendário; informar Data
  - 3.2.1.1.10.5. Possibilidade de copiar dados de um calendário escolar para outro no ano corrente – selecionar Calendário de origem, Calendário de destino
- 3.2.1.1.11. Cadastro dos dados pessoais
  - 3.2.1.1.11.1. Cadastrar cor/raça – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.11.2. Cadastrar o tipo de filiação – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.11.3. Cadastrar a nacionalidade – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.11.4. Cadastrar o tipo de necessidade especial – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.11.5. Cadastrar os tipos de recursos para participar de avaliações INEP – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.11.6. Cadastrar os tipos de certidão civil – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.11.7. Cadastrar modelos de certidão civil – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.11.8. Cadastrar o órgão emissor do documento de identidade – inserir Descrição, Código
  - 3.2.1.1.11.9. Cadastrar justificativa da falta de documentos
- 3.2.1.1.12. Parâmetros de matrícula
  - 3.2.1.1.12.1. Cadastrar a situação acadêmica – inserir Descrição
- 3.2.1.1.13. Parâmetros variáveis
  - 3.2.1.1.13.1. Cadastrar instituições de ensino superior – inserir Nome, Código, Dependência Administrativa, Tipo de instituição, Condição de funcionamento; selecionar UF, Município
  - 3.2.1.1.13.2. Cadastrar tipos de instituições de ensino – inserir Descrição

*[Handwritten signature]*

- 3.2.1.1.13.3.** Cadastrar conceitos para avaliação – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Modalidade de ensino
- 3.2.1.1.13.4.** Cadastrar causas do baixo rendimento – inserir Descrição
- 3.2.1.1.13.5.** Cadastrar rotas do transporte escolar – inserir Descrição, Quilometragem
- 3.2.1.1.13.6.** Cadastrar programas sociais – inserir Descrição
- 3.2.1.2.** Cadastros
- 3.2.1.2.1.** Unidade
- 3.2.1.2.1.1.** Cadastrar unidade escolar – inserir Código do INEP, Nome da Escola; selecionar Situação de funcionamento, Dependência administrativa, Regulamentação/autorização do conselho, Região da cidade, regional de ensino, Tipo de atendimento do ensino, Localização, UF, Cidade, Distrito; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento, Telefones, Fax, Email
- 3.2.1.2.1.2.** Listar o quadro das unidades escolares com opção para editar dados e informar os respectivos diretores e secretários que já devem estar cadastrados no sistema
- 3.2.1.2.1.3.** Relacionar as modalidades às unidades de ensino – selecionar Unidade, Modalidade
- 3.2.1.2.2.** Cadastro de turmas
- 3.2.1.2.2.1.** Cadastrar turmas – selecionar Unidade, Modalidade, Fechamento da turma, Estrutura curricular, Ano/série, Classificação da turma, Tipo de aprovação; inserir Quantidade de turmas do ano, Período letivo, Quantidade de alunos, Turno
- 3.2.1.2.2.2.** Listar quadro de turmas por unidade escolar – selecionar Unidade
- 3.2.1.2.3.** Cadastro de bimestre letivos
- 3.2.1.2.3.1.** Cadastrar os bimestres – selecionar Modalidade, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, bimestre; inserir Data de início, Data fim, informar dias para fechar o bimestre
- 3.2.1.2.3.2.** Encerrar bimestres letivos – selecionar Unidade de ensino, Bimestre, Opção para encerrar bimestre
- 3.2.1.2.4.** Cadastro de servidores
- 3.2.1.2.4.1.** Cadastrar servidores – inserir CPF, Nome, Data de nascimento, Código do INEP/MEC, NIS, Data de admissão, Nome do pai, Nome da Mãe; selecionar Sexo, Cor/raça, Nacionalidade, País de origem, UF de nascimento, Município de nascimento, Opção para dizer se deficiente ou não, Localização; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento; selecionar UF, Município; inserir Telefone, Celular, Email; selecionar Estado civil, Tipo de Documento de identidade, Órgão expedidor, UF da identidade; inserir Data de expedição, Passaporte; selecionar Escolaridade
- 3.2.1.2.4.2.** Pesquisar cadastros para edição – opção para pesquisa por CPF e/ou por nome
- 3.2.1.3.** Administração
- 3.2.1.3.1.** Utilitários
- 3.2.1.3.1.1.** Alterar unidade na sessão do usuário – selecionar Unidade
- 3.2.1.3.1.2.** Alterar professor na sessão do usuário – selecionar Unidade, Professor





**3.2.1.3.1.3.** Corrigir inconsistência no quadro de turmas – selecionar Unidade, Período letivo

**3.2.1.3.1.4.** Corrigir inconsistências em notas bimestrais e finais de alunos – selecionar Unidade, Modalidade de ensino, Ano/série, Turma

**3.2.1.3.2.** Pesquisa

**3.2.1.3.2.1.** Pesquisar alunos – opção para pesquisar por ID do aluno e/ou Código do INEP e/ou Nome

**3.2.1.3.3.** Educacenso

**3.2.1.3.3.1.** Mapeamento do arquivo de importação do Educacenso / MEC / INEP – Grupo do layout, Esquema, Tabela, Coluna, Sequência, Ano

**3.2.1.3.3.2.** Importar arquivos do INEP por Unidade de ensino – deve possuir campo para anexar arquivo

**3.2.1.3.3.3.** Processar arquivos do Educacenso por Unidade de ensino

**3.2.1.4.** Relatórios

**3.2.1.4.1.** Unidade

**3.2.1.4.1.1.** Possibilidade de gerar relatórios com unidades de ensino permitindo escolher os campos que se quer visualizar (ex.: nome da unidade, CNPJ, nome do diretor, município)

**3.2.1.4.1.2.** Possibilidade de gerar relatórios com unidades de ensino permitindo escolher os campos que se quer visualizar com filtros (Localização, Situação de funcionamento, Dependência administrativa, Regulamentação/autorização do conselho, Região da cidade, Tipo de ensino)

**3.2.1.4.1.3.** Relatório de diretores e secretários por escola

**3.2.1.4.2.** Matrícula

**3.2.1.4.2.1.** Quadro com informações de turmas, matrículas e vagas. Deve filtrar por Unidade de Ensino

**3.2.1.4.3.** Aluno

**3.2.1.4.3.1.** Relação de alunos por unidade/série/idade – selecionar Unidade, Modalidade, Ano/série, Idade inicial, Idade Final

### **3.2.2. Módulo Secretaria:**

**3.2.2.1.** Escola

**3.2.2.1.1.** Pesquisar alunos – realizar pesquisa através do ID do aluno e/ou do código INEP e/ou nome

**3.2.2.1.2.** Quadro de turmas – pesquisar pela unidade escolar; deve mostrar todas as turmas da unidade selecionada

**3.2.2.2.** Relatórios

**3.2.2.2.1.** Unidade

**3.2.2.2.1.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)

**3.2.2.2.1.2.** Gerar relatório das unidades com filtros – selecionar localização, situação de funcionamento, dependência administrativa, se com regulamentação/autorização do

conselho, região, tipo de atendimento, campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)

**3.2.2.2.1.3.** Relação de secretários e diretores de cada escola – informar o ano

**3.2.2.2.2.** Matrícula

**3.2.2.2.2.1.** Relatório com número de turmas, matrículas e vagas por unidade escolar – selecionar modalidade, período letivo; optar se considera turmas já encerradas

**3.2.2.2.2.2.** Relatório do número de matrículas, separada por sexo e por série, para cada unidade escolar – selecionar a modalidade e informar o ano letivo

**3.2.2.2.2.3.** Relatório sintético de matrículas – filtrar por unidade ou localização ou região ou tipo de atendimento, modalidades de ensino, optar por se considera turmas já encerradas

**3.2.2.2.3.** Aluno

**3.2.2.2.3.1.** Relatório de alunos matriculados por unidade e idade – selecionar unidade, modalidade, série, idade inicial, idade final.

**3.2.2.2.3.2.** Relatório de alunos por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma, campos que se deseja no relatório (ex.: nome, ID, data de nascimento, nome da mãe).

**3.2.2.2.3.3.** Relatório de alunos com necessidades especiais – selecionar a unidade e/ou série e/ou turma e/ou NEE – o relatório deverá trazer informações como nome, código INEP, NEE, data matrícula, unidade escolar, situação, data nascimento, turma/série, idade.

**3.2.2.2.3.4.** Relatório de alunos por faixa etária – selecionar unidade, modalidade, série, sexo, informar idade inicial e final.

**3.2.2.2.4.** Turma.

**3.2.2.2.4.1.** Relatório com aulas por turma/professor com a carga horária – selecionar unidade e opcionalmente a turma.

**3.2.2.2.5.** Gráficos.

**3.2.2.2.5.1.** Gerar gráficos de matrícula por região – selecionar a modalidade e informar o ano letivo.

**3.2.2.2.5.2.** Gerar gráficos de rendimento por disciplina por bimestre – selecionar a unidade, modalidade, série, turma, disciplina

**3.2.2.2.5.3.** Gerar gráficos de rendimento por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma

**3.2.2.2.5.4.** Gerar gráfico de rendimento por disciplina em cada unidade – selecionar unidade, modalidade, disciplina, tipo de fechamento

**3.2.2.2.5.5.** Gráfico de rendimento por modalidade de ensino na rede estadual (aprovados/reprovados) – selecionar modalidade e informar o ano letivo

**3.2.2.2.5.6.** Gráfico de evolução de matrícula por período letivo – selecionar os anos que se deseja

**3.2.2.2.5.7.** Gráfico de rendimento por unidade de ensino na rede estadual (aprovados/reprovados) – selecionar unidade e modalidade

**3.2.2.2.6.** Dados estatísticos

**3.2.2.2.6.1.** Relatório com aproveitamento bimestral por turma e disciplina – selecionar unidade, modalidade, série, turma, bimestre(s), disciplina(s)

*[Assinatura]*

**3.2.2.2.6.2.** Relatório com o quadro geral de matrículas por unidade de ensino – selecionar unidade e modalidade

**3.2.2.2.6.3.** Relatório sintético de matrícula, transferência, aprovação e abandono – selecionar unidade, bimestre, se considera turmas encerradas, modalidade de ensino

**3.2.2.2.7.** Professor

**3.2.2.2.7.1.** Relatório com quadro de professores por unidade e disciplina – selecionar unidade e/ou modalidade e/ou série e/ou turma e/ou disciplina(s)

### **3.2.3. Módulo Coordenação**

**3.2.3.1.** Cadastro

**3.2.3.1.1.** Professor

**3.2.3.1.1.1.** Distribuir turma e disciplina por professor – selecionar professor, modalidade, série, listar as disciplinas por turma para que seja selecionada para o respectivo professor, listar as disciplinas selecionadas para o respectivo professor

**3.2.3.1.1.2.** Excluir turma e disciplina de professor – ao selecionar professor listará as disciplinas do mesmo com a respectiva carga horária semanal e deverá ter opção para excluir determinada disciplina

**3.2.3.1.2.** Aluno

**3.2.3.1.2.1.** Cadastrar justificativa de faltas por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data inicial, data final, cadastrar justificativa; deverá ter opção para excluir a justificativa

**3.2.3.1.2.2.** Registro de causas de baixo rendimento do aluno – selecionar turma e bimestre; listar os alunos da turma selecionada com opção para selecionar a causa (ex.: dificuldade de aprendizagem, não faz as atividades)

**3.2.3.1.2.3.** Cadastro de ocorrências por aluno – selecionar turma, aluno, disciplina, data, tipo de ocorrência; descrever a ocorrência; listar as ocorrências por aluno

**3.2.3.1.3.** Enviar mensagem para professores – inserir o conteúdo da mensagem; selecionar a data de validade da mensagem, professor(es); após o cadastro deve listar as mensagens ativas com opção para exclusão ou alteração

**3.2.3.2.** Supervisionar

**3.2.3.2.1.** Planejamento

**3.2.3.2.1.1.** Acompanhar/supervisionar o plano de curso – selecionar modalidade, série, professor, bimestre; após a seleção listar os planos de curso

**3.2.3.2.1.2.** Acompanhar/supervisionar o plano de aula - selecionar modalidade, série, professor, mês; após a seleção listar os planos de aula

**3.2.3.2.1.3.** Transferir planos de curso entre professores – selecionar modalidade, série, professor, bimestre, se apenas fazer cópia ou transferir o plano; ao listar os planos selecionar o plano que se deseja e o professor que receberá o plano

**3.2.3.2.2.** Conteúdo

**3.2.3.2.2.1.** Registro de aulas – selecionar a turma, disciplina, mês



**3.2.3.2.2.2.** Relatório consolidado de aulas por data/dias letivos por turma – selecionar modalidade, turma; gerará um relatório com as disciplinas e aulas dadas e previstas para a turma selecionada

**3.2.3.2.2.3.** Transferir conteúdos de professores – selecionar modalidade, série, turma, disciplina; ao listar o conteúdo registrado selecionar o professor

**3.2.3.3.** Relatório

**3.2.3.3.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)

**3.2.3.3.2.** Relatório de conteúdos bimestrais por turma – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, se impressão por disciplina ou por turma, disciplina(s)

**3.2.3.3.3.** Frequência

**3.2.3.3.3.1.** Gerar frequência em branco – selecionar modalidade, série, turma

**3.2.3.3.3.2.** Gerar relatório de frequência bimestral – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina

**3.2.3.3.4.** Aluno

**3.2.3.3.4.1.** Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe)

**3.2.3.3.4.2.** Gerar relatório com lista de alunos com necessidades especiais – selecionar série, turma

**3.2.3.3.5.** Notas e conceitos

**3.2.3.3.5.1.** Mapa de avaliação bimestral por disciplina – selecionar turma, disciplina

**3.2.3.3.5.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)

**3.2.3.3.5.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página

**3.2.3.3.5.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.3.3.5.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil(pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.3.3.5.6.** Gerar mapa final de notas por disciplina – selecionar turma, disciplina

**3.2.3.3.6.** Planejamento

**3.2.3.3.6.1.** Impressão do plano de cursos – selecionar modalidade, série, professor, bimestre

**3.2.3.3.6.2.** Impressão do plano de aula – selecionar modalidade, série, professor, mês

**3.2.3.3.7.** Turmas

**3.2.3.3.7.1.** Relatório do quadro de disciplinas por turma com a carga horária semanal – selecionar turma

**3.2.3.3.7.2.** Relatório do quadro de turmas com a capacidade, número de matriculados, número de vagas – selecionar o período letivo

**3.2.3.3.8.** Gráficos



- 3.2.3.3.8.1. Gerar gráfico SAEP – selecionar turma, avaliação SAEP, disciplina
- 3.2.3.3.8.2. Gerar gráfico de rendimento por turma – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada
- 3.2.3.3.8.3. Gerar gráfico de rendimento por disciplina – selecionar unidade, modalidade, série, turma, se nota recuperada, disciplina

### 3.2.4. Módulo orientação educacional

- 3.2.4.1. Cadastro
  - 3.2.4.1.1. Aluno
    - 3.2.4.1.1.1. Cadastrar justificativa de faltas por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data inicial, data final; cadastrar justificativa; deverá ter opção para excluir a justificativa
  - 3.2.4.2. Registros
    - 3.2.4.2.1. Ocorrências
      - 3.2.4.2.1.1. Cadastro de ocorrências por aluno – selecionar turma, aluno, disciplina, data, tipo de ocorrência; descrever a ocorrência; listar as ocorrências por aluno
    - 3.2.4.3. Relatórios
      - 3.2.4.3.1. Unidade de ensino - visualizar dados das escolas sem opção de edição ou inserção de dados cadastrais
      - 3.2.4.3.2. Conteúdo
      - 3.2.4.3.3. Frequência
        - 3.2.4.3.3.1. Gerar relatório de frequência bimestral ou mensal – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina
        - 3.2.4.3.3.2. Gerar frequência de aulas remotas - selecionar a turma, o mês, data início, data fim, tipo de frequência (por turma ou por disciplina)
      - 3.2.4.3.4. Aluno
        - 3.2.4.3.4.1. Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe...)
      - 3.2.4.3.5. Turma
      - 3.2.4.3.6. Notas e conceitos
      - 3.2.4.3.7. Matrícula

### 3.2.5. Módulo Recursos Humanos

- 3.2.5.1. Parâmetros
  - 3.2.5.1.1. Cadastrar formação acadêmica – inserir descrição
  - 3.2.5.1.2. Cadastrar cargos – inserir descrição
  - 3.2.5.1.3. Cadastrar funções – inserir descrição, abreviatura, se sala de aula ou não
  - 3.2.5.1.4. Módulos
    - 3.2.5.1.4.1. Cadastrar módulos – inserir descrição, quantidade mínima e máxima de alunos



- 3.2.5.1.4.2. Associar o módulo à unidade de ensino – selecionar a unidade e o módulo
- 3.2.5.1.4.3. Associar quadro de funções com o módulo – selecionar módulo, setor, cargo, função
- 3.2.5.1.5. Cadastrar fonte de recurso – inserir descrição, abreviação
- 3.2.5.1.6. Setores
  - 3.2.5.1.6.1. Cadastrar setores – inserir descrição
  - 3.2.5.1.6.2. Associar função com cargo e setores – selecionar setor, cargo, função
- 3.2.5.1.7. Pessoal
  - 3.2.5.1.7.1. Cadastrar escolaridade – inserir descrição
  - 3.2.5.1.7.2. Cadastrar vínculo – inserir descrição
- 3.2.5.1.8. Lotação
  - 3.2.5.1.8.1. Cadastrar tipos de lotação – inserir descrição
  - 3.2.5.1.8.2. Cadastrar tipos de encerramento da lotação – inserir descrição
  - 3.2.5.1.8.3. Cadastrar situação de remanejamento – inserir descrição
- 3.2.5.1.9. Cadastrar tipos de licença – inserir descrição
- 3.2.5.1.10. Unidade
- 3.2.5.2. Cadastro
  - 3.2.5.2.1. Pessoas
    - 3.2.5.2.1.1. Cadastrar servidores – Cadastrar servidores – inserir CPF, Nome, Data de nascimento, Código do INEP/MEC, NIS, Data de admissão, Nome do pai, Nome da Mãe; selecionar Sexo, Cor/raça, Nacionalidade, País de origem, UF de nascimento, Município de nascimento, Opção para dizer se deficiente ou não, Localização; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento; selecionar UF, Município; inserir Telefone, Celular, Email; selecionar Estado civil, Tipo de Documento de identidade, Órgão expedidor, UF da identidade; inserir Data de expedição, Passaporte; selecionar Escolaridade
    - 3.2.5.2.1.2. Pesquisar cadastros com opção de editar – opção para pesquisa por CPF e/ou por nome
  - 3.2.5.2.2. Associar funções às unidades de ensino – selecionar unidade, funções
- 3.2.5.3. Administração
  - 3.2.5.3.1. Lotação
    - 3.2.5.3.1.1. Selecionar o servidor para lotar na unidade de ensino – selecionar vínculo, unidade, setor, cargo, função, carga horária, turno, tipo de lotação; inserir data lotação, observações
    - 3.2.5.3.1.2. Listar quadro de lotação por unidade de ensino – selecionar unidade e/ou setor e/ou cargo e/ou função e/ou vínculo e/ou situação
    - 3.2.5.3.1.3. Pesquisar lotação por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula
  - 3.2.5.3.2. Remoção
    - 3.2.5.3.2.1. Remover servidor de unidade – pesquisar o servidor e informar os dados de sua remoção. Selecionar unidade destino, setor, cargo, função, carga horária, turno, tipo de lotação, data da lotação, tipo de remoção; inserir observação
    - 3.2.5.3.2.2. Consultar unidade do servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

*M. Moreira*

### **3.2.5.3.3. Licença**

**3.2.5.3.3.1.** Cadastrar licença por servidor – selecionar tipo de licença, deferimento; informar data início, data fim, número do processo, observação

**3.2.5.3.3.2.** Pesquisar licenças por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

**3.2.5.3.3.3.** Encerrar licenças por data – informar data

**3.2.5.3.4.** Remanejamento de função

**3.2.5.3.4.1.** Pesquisar lotação de servidor para remanejamento de função – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula. Ao selecionar servidor desejado dar opção de cadastrar remanejamento ou imprimir ficha funcional

**3.2.5.3.4.2.** Pesquisar remanejamentos que ocorreram por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula)

**3.2.5.4.** Relatórios

**3.2.5.4.1.** Lotação

**3.2.5.4.1.1.** Quadro de lotação por unidade – selecionar unidade

**3.2.5.4.1.2.** Quadro de lotação com várias opções de filtros – filtrar por unidade, setor, formação, cargo, função vínculo

**3.2.5.4.1.3.** Relatório de servidores por unidade – selecionar a unidade e os campos que deseja que constem no relatório (ex.: ID, nome, CPF, unidade, função, cargo, vínculo)

**3.2.5.4.2.** Relatório de licenças – filtrar por unidade e/ou setor e/ou formação e/ou cargo e/ou vínculo e/ou tipo de licença, a vencer ou vencida

**3.2.5.4.3.** Emitir declaração de vínculo do servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

**3.2.5.4.4.** Relatório com as solicitações de remoção – opção de filtrar por unidade e/ou cargo e/ou função

### **3.2.6. Módulo Escola**

**3.2.6.1.** Parâmetros

**3.2.6.1.1.** Cadastrar data referência para matrícula – selecionar Modalidade de ensino, Fechamento do período; informar Data

**3.2.6.1.2.** Cadastro do bimestre letivo – selecionar Modalidade de ensino, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, Bimestres; informar datas de abertura e encerramento

**3.2.6.1.3.** Relacionar sistema de avaliação por modalidade – selecionar Sistema de avaliação, Modalidade de ensino

**3.2.6.2.** Cadastro

**3.2.6.2.1.** Unidade Escolar

**3.2.6.2.1.1.** Editar os dados da unidade escolar – já deve trazer as informações cadastradas no módulo administrador (1.2.1.1) e também dados do diretor e secretário além de possibilitar cadastrar lei de criação, autorização de funcionamento e informações do período letivo (ano, data início e fim)

**3.2.6.2.2.** Turma



**3.2.6.2.2.1.** Quadro de turmas cadastradas para a unidade escolar no módulo administrador (1.2.2.1)

**3.2.6.2.2.2.**

**3.2.6.2.2.3.** Editar cadastro de turmas da unidade escolar – já deve trazer os dados cadastrados no módulo administrador (1.2.2.1) como informação; permitir incluir/alterar o funcionamento da turma (Tipo de mediação pedagógica, Horário inicial, Horário final, Dias da semana, Tipo de atendimento, Se participante do programa mais educação, Atividade complementar, Modalidade de ensino, Atendimento Educacional Especializado (AEE)); Documentos; Endereços

**3.2.6.2.2.4.** Encerrar turmas da unidade escolar

**3.2.6.2.2.5.** Vincular turmas a coordenador pedagógico.

**3.2.6.2.2.6.** Horário de aulas por turma - registrar os horários de aulas de cada turma por dia / semana;

**3.2.6.2.2.7.** Classificação de turmas - Classificação de turmas em: Séries Iniciais, Séries Finais, EJA - 1º segmento, EJA 2º Segmento, Creche, Pre-Escola, Educação Especial (AEE), Atividades complementares

**3.2.6.2.3.** Aluno

**3.2.6.2.3.1.** Cadastrar aluno por unidade escolar – inserir Nome, Data nascimento, Nome da mãe, Matrícula, Dados pessoais, Filiação, Endereço, Documentos, Transporte escolar, Programas sociais

**3.2.6.2.3.2.** Possibilidade de pesquisar aluno pelo ID e/ou pelo nome e/ou pelo INEP

**3.2.6.2.3.3.** Editar cadastro do aluno

**3.2.6.2.3.4.** Pesquisar alunos - pesquisar matrículas de alunos

**3.2.6.2.3.5.** Justificativas de faltas - Inserir justificativas de faltas de alunos nos dias letivos

**3.2.6.2.3.6.** Cadastro dos programas sociais por aluno

**3.2.6.2.3.7.** Tamanho de Uniforme por aluno

**3.2.6.2.3.8.** Rotas do transporte escolar por aluno / turma

**3.2.6.2.3.9.** Impressão de certificados de conclusão por alunos

**3.2.6.2.4.** Professor

**3.2.6.2.4.1.** Distribuir turma e disciplina por professor – selecionar Professor, Modalidade, Ano

**3.2.6.2.4.2.** Excluir turmas e disciplinas de professores que foram removidos da Unidade de Ensino e que não aparecem mais na tela de distribuição de disciplinas

**3.2.6.2.4.3.** Quadro de Professores com disciplinas - visualizar e imprimir o quadro de professores vinculados em disciplinas e turmas

**3.2.6.2.4.4.** Redefinir acesso do professor – Listar a relação de professores da unidade escolar e permitir alterar/gerar senha ou excluir acesso

**3.2.6.2.5.** Notas, conceitos, frequência e faltas

**3.2.6.2.5.1.** Registro de notas - Registrar notas de alunos matriculados na escola ou admitidos no decorrer do período letivo por disciplina / turma



- 3.2.6.2.5.2.** Registro das notas por aluno - registrar todas as notas de um aluno em todas as disciplinas conforme estrutura de componentes curriculares da turma
- 3.2.6.2.5.3.** Ficha de avaliação por conceitos - Registrar conceitos de avaliação conforme ficha de avaliação por habilidades vinculadas à turma de matrícula do aluno.
- 3.2.6.2.5.4.** Registro de faltas - Registrar as faltas de um aluno em uma disciplina, turma e série no período letivo em curso
- 3.2.6.2.6.** Ficha de avaliação por nível de alfabetização - Inserção de conceitos avaliativos conforme nível de alfabetização definidos pela coordenação pedagógica geral da rede de ensino
- 3.2.6.2.6.1.** Ficha de avaliação da Educação Especial (AEE) conforme itens de acompanhamento definidos pela coordenação geral de educação especial da Secretaria de Educação.
- 3.2.6.2.6.2.** Frequências de atividades remotas - registros de frequência remota conforme atividades repassadas para alunos para acompanhamento de aulas remotas.
- 3.2.6.2.7.** Mensagens - Envio de mensagens para professores
- 3.2.6.2.8.** Ata Final
- 3.2.6.2.8.1.** Alterar situação final de alunos - Modificar a situação final de alunos para situações específicas que requerem avaliação da coordenação pedagógica
- 3.2.6.3.** Avaliação diagnóstica - Registro de avaliação diagnóstica de alunos no início de cada período letivo
- 3.2.6.4.** Secretaria
- 3.2.6.4.1.** Matrícula
- 3.2.6.4.1.1.** Quadro de matrículas – selecionar Modalidade, Ano, Tipo de Matrícula. O resultado deve exibir: ID, Ano da matrícula, Nome do aluno, Data da matrícula, Situação, Data de nascimento, Ano/série, Turma. Deve dar opção para editar ou excluir a matrícula selecionada.
- 3.2.6.4.1.2.** Pesquisar para matricular - localizar cadastro de alunos para realizar sua matrícula no sistema.
- 3.2.6.4.1.3.** Enturmação de matrícula – A enturmação de matrícula consiste em alocar os alunos matriculados em um ano / série nas turmas abertas permitidas para o ano / série – selecionar Modalidade, Ano, Turma; informar Data da enturmação
- 3.2.6.4.1.4.** Pesquisar aluno para matricular. A pesquisa deve ser feita por ID e/ou INEP e/ou Nome
- 3.2.6.4.1.5.** Enturmação de matrículas - realizar a enturmação, vincular matrícula, de um aluno em uma turma
- 3.2.6.4.1.6.** Renovação de matrícula – interface para renovação de matrículas de turmas entre períodos letivos.
- 3.2.6.4.1.7.** Confirmação de renovação de matrículas - acompanhar e confirmar as solicitações de matrículas feitas on-line pelos pais ou responsáveis de alunos no término do período letivo

*M. M. M. M.*

**3.2.6.4.1.8.** Dispensa de disciplinas - cadastrar as disciplinas já cursadas por um aluno em sua matrícula em consequência de já ter realizado processos como o ENCEJA ou similares previstos em Lei.

**3.2.6.4.2.** Enturmação

**3.2.6.4.2.1.** Quadro de enturmação – selecionar Modalidade, Série, Turma – quando listar os alunos deve permitir remanejar e realizar transferência

**3.2.6.4.3.** Movimentação

**3.2.6.4.3.1.** Quadro de movimentação externa - Quadro demonstrativo das transferências externas realizadas durante um período letivo;

**3.2.6.4.3.2.** Quadro de movimentação interna - Quadro demonstrativo de transferências internas realizadas entre escolas da rede de ensino;

**3.2.6.4.3.3.** Quadro de remanejamento de turma - Quadro demonstrativo de remanejamento de alunos entre turmas da mesma escola;

**3.2.6.4.3.4.** Quadro de reclassificação de alunos - Quadro demonstrativo de dados de alunos reclassificados em um período letivo conforme legislação constante na LDB.

**3.2.6.4.3.5.** Transferência automática (Enviar e receber) - Realizar transferências em lote de matrículas entre escolas da rede ensino no final do período letivo quando uma escola não atende mais uma determinada série.

**3.2.6.4.3.6.** Exibir quadro de transferência externa (Nome, Data nascimento, Data transferência, Turma, Série)

**3.2.6.4.4.** Histórico

**3.2.6.4.4.1.** Cadastrar histórico escolar (selecionar Modalidade, Série, Turma, Aluno; Unidades de ensino frequentadas, Notas por disciplina e por ano, Disciplinas extras, Carga horária por disciplina e por ano, Observação). Após o cadastro deve ser possível gerar o histórico e imprimir o mesmo

**3.2.6.4.5.** Lotação de servidor

**3.2.6.4.5.1.** Pesquisar lotação de servidores por CPF e/ou Matrícula e/ou Nome. Após localizar o servidor permitir imprimir a ficha cadastral ou apenas visualizar informações básicas

**3.2.6.4.5.2.** Solicitações de Matrículas: receber para matricular as solicitações de matrículas de estudantes novatos realizadas através do módulo de matrícula on-line pelos pais ou responsáveis por alunos.

**3.2.6.4.6.** Censo Escolar

**3.2.6.4.6.1.** Validação de dados para o censo escolar: Realizar o mapeamento de dados para migração ao censo escolar conforme o layout de dados exigido pelo educacenso.

**3.2.6.4.6.2.** Gerar arquivo de importação: Gerar o arquivo com os dados para migração para o educacenso de acordo com as regras do INEP / MEC

**3.2.6.5.** Relatórios

*[Assinatura]*

- 3.2.6.5.1.** Relatório das unidades escolares – selecionar os campos que se deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, endereço, diretor, secretário)
- 3.2.6.5.2.** Declarações
- 3.2.6.5.2.1.** Declaração de comprovação que o aluno está regularmente matriculado na unidade escolar – escolher a turma e selecionar o aluno
- 3.2.6.5.2.2.** Declaração para aquisição de passe estudantil – escolher a turma e selecionar o aluno
- 3.2.6.5.2.3.** Declaração de transferência – escolher a turma, selecionar o aluno e informar a data – deve trazer os dados do aluno, as notas por bimestre
- 3.2.6.5.3.** Conteúdos
- 3.2.6.5.3.1.** Relatório de conteúdos bimestrais – impressão dos conteúdos por turma/disciplina – selecionar turma, bimestre, data inicial e final; escolher o tipo de impressão (por disciplina ou consolidado por turma)
- 3.2.6.5.4.** Frequência
- 3.2.6.5.4.1.** Gerar frequência com nome dos alunos – selecionar modalidade, série, turma
- 3.2.6.5.4.2.** Gerar frequência por turma ou disciplina – selecionar turma, bimestre, data de início e fim, o tipo de frequência (disciplina ou turma – se disciplina selecionar a disciplina)
- 3.2.6.5.5.** Aluno
- 3.2.6.5.5.1.** Relação de aluno por turma – selecionar a turma e escolher os campos que quer que apareçam no relatório
- 3.2.6.5.5.2.** Relação dos alunos com necessidades especiais – selecionar a série e a turma
- 3.2.6.5.5.3.** Impressão da ficha de matrícula do aluno – selecionar modalidade, série, turma e aluno
- 3.2.6.5.5.4.** Relação de alunos com código de acesso ao Portal do Aluno – selecionar modalidade e turma
- 3.2.6.5.5.5.** Relatório de alunos por idade – selecionar modalidade, série, sexo, tipo idade (ano ou meses) e idade mínima e máxima
- 3.2.6.5.5.6.** Relatório geral com quantitativos de alunos por faixa etária, série, turma e turno – selecionar modalidade, série, sexo, idade mínima e máxima, tolerância de idade para distorção
- 3.2.6.5.6.** Turmas
- 3.2.6.5.6.1.** Relatório do quadro de disciplinas por turma com a carga horária semanal – selecionar turma
- 3.2.6.5.6.2.** Relatório do quadro de turmas com a capacidade, número de matriculados, número de vagas – selecionar o período letivo
- 3.2.6.5.7.** Notas e conceito
- 3.2.6.5.7.1.** Mapa de avaliação bimestral por disciplina – selecionar a turma e a disciplina
- 3.2.6.5.7.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)



**3.2.6.5.7.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página

**3.2.6.5.7.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.6.5.7.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil (pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.6.5.7.6.** Gerar ficha de aproveitamento individual do aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), data, campo para inserir observação

**3.2.6.5.7.7.** Gerar mapa final de notas por disciplina – selecionar turma, disciplina

**3.2.6.5.7.8.** Gerar relatório consolidado de notas bimestrais por turma/disciplina – selecionar turma, bimestre, tipo de planilha (por bimestre, consolidado de bimestre, bimestre com consolidado de faltas), disciplina

**3.2.6.5.8.** Gráficos

**3.2.6.5.8.1.** Gerar gráfico de rendimento por turma – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada

**3.2.6.5.8.2.** Gerar gráfico de rendimento por disciplina – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada, disciplina

**3.2.6.5.9.** Ata final

**3.2.6.5.9.1.** Gerar ata de notas finais do ensino fundamental e EJA – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação

**3.2.6.5.9.2.** Gerar ata de resultado final da educação infantil – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação

**3.2.6.5.9.3.** Gerar ata final de notas com conceito final do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação

**3.2.6.5.9.4.** Gerar ata final consolidada de conceitos do ensino fundamental – selecionar classificação da turma, turma, bimestre, disciplina, data

**3.2.6.5.10.** Histórico escolar

**3.2.6.5.10.1.** Gerar histórico escolar – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data, tipo de histórico (modalidade simples ou múltiplas modalidades)

**3.2.6.5.10.2.** Gerar histórico escolar educação infantil – selecionar modalidade, série, turma, aluno, situação escolar, data

**3.2.6.5.11.** Dados estatísticos

**3.2.6.5.11.1.** Gerar relatório com rendimento bimestral por turma/disciplina – selecionar modalidade, série, turma, bimestre(s), disciplina(s)

**3.2.6.5.12.** Servidores

**3.2.6.5.12.1.** Gerar relatório com quadro de servidores – selecionar os campos que quer que apareçam no relatório (ex.: nome, matrícula, carga horária, CPF...)

**3.2.7. Modulo Professor:**

**3.2.7.1.** Cadastro

**3.2.7.1.1.** Planejamento

*M. M. M.*

**3.2.7.1.1.1.** Opção para cadastrar planejamentos – selecionar o tipo de planejamento, a data de aplicação, a turma, série, disciplina e habilidades conforme estrutura da BNCC (Base Nacional Curricular Comum) ou outro documento orientador.

**3.2.7.1.1.2.** Opção para visualizar os planos de cursos gravados em aba na mesma tela

**3.2.7.1.1.3.** Opção para visualizar os planos de cursos compartilhados

**3.2.7.1.2.** Aluno

**3.2.7.1.2.1.** Registrar causas do baixo rendimento do aluno – selecionar turma, bimestre, aluno para inserir as possíveis causas do baixo rendimento durante um determinado bimestre

**3.2.7.2. Conteúdo:**

**3.2.7.2.1.** Registro de conteúdos por disciplina – selecionar turma, disciplina, mês para carregar as datas disponíveis para registros de aulas conforme calendário escolar

**3.2.7.3. Frequência:**

**3.2.7.3.1.** Frequência: registro acadêmico do professor de frequências diárias do alunos – selecionar turma, disciplina, data inicial, data final e listar a planilha de frequência com as datas de aulas registradas. As frequências devem ser geradas automaticamente o professor deve inserir apenas as faltas

**3.2.7.3.2.** Cadastrar justificativa de faltas por aluno: selecionar turma, aluno, data inicial, data final descrever a justificativa de faltas e salvar.

**3.2.7.4. Notas e conceitos:**

**3.2.7.4.1.** Registro de notas: selecionar turma, disciplina, bimestre, selecionar os tipos de avaliação para gerar a planilha de notas. Na planilha de notas deve aparecer o nome do aluno, a data de matrículas a situação acadêmica do aluno, os campos para registro de notas conforme os tipos de avaliação selecionados e gráfico de aproveitamento do aluno no bimestre selecionado

**3.2.7.4.2. Avaliação por Conceitos:** selecionar turma, disciplina, aluno, bimestre(s) e carregar a ficha de avaliação para inserir os conceitos nas habilidades definidas

**3.2.7.5. Relatório**

**3.2.7.5.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)

**3.2.7.5.2.** Relatório de conteúdos bimestrais por turma – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, se impressão por disciplina ou por turma, disciplina(s)

**3.2.7.5.3.** Frequência

**3.2.7.5.3.1.** Gerar frequência em branco – selecionar modalidade, série, turma

**3.2.7.5.3.2.** Gerar relatório de frequência bimestral – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina

- 3.2.7.5.4.** Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe)
- 3.2.7.5.5.** Notas e conceitos
- 3.2.7.5.5.1.** Gerar mapa de avaliação bimestral – selecionar turma e disciplina
- 3.2.7.5.5.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)
- 3.2.7.5.5.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página para realizar a impressão do relatório
- 3.2.7.5.5.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s) para realizar a impressão do relatório
- 3.2.7.5.5.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil(pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)
- 3.2.7.5.6.** Planejamento
- 3.2.7.5.6.1.** Planejamento de curso ou de aula: selecionar modalidade, série, professor, bimestre para impressão do planejamento

### **3.2.8. Módulo Aluno:**

- 3.2.8.1.** Ficha de matrícula – deve permitir a visualização e impressão da ficha de matrícula do aluno com todas as informações, tipo: dados do aluno, dados acadêmicos, endereço, dados para contato, informações adicionais, data da matrícula e os demais
- 3.2.8.2.** Boletim – deve permitir a visualização e impressão do boletim do aluno
- 3.2.8.3.** Deve permitir a visualização dos gráficos de rendimento por disciplina. Deverá permitir também a impressão e o download do gráfico em formato PDF, JPG ou PNG

### **3.2.9. Módulo Segurança**

#### **3.2.9.1. Cadastro**

- 3.2.9.1.1. Cadastrar tipo de usuários:** Permitir cadastrar, editar e excluir descrição, abreviatura;
- 3.2.9.1.2.** Cadastrar módulos do sistema Permitir o cadastro de novos módulos do sistema, inserir descrição, abreviatura e salvar;
- 3.2.9.1.3. Menus:** Cadastro de menu: Informar o nível do menu, escolher o módulo do sistema, inserir descrição do menu, informar o link (endereço do arquivo) e salvar;
- 3.2.9.1.4.** Cadastrar hash de url de endereços dos arquivos do sistema que serão abertos principalmente em relatórios;
- 3.2.9.1.5.** Cadastrar tipos de usuários por módulo do sistema– selecionar o módulo e marcar os tipos de usuários que podem ser acesso o respectivo módulo sistema;
- 3.2.9.1.6. Usuários**
- 3.2.9.1.6.1.** Gerar senha de usuário - Permitir gerar senha de usuário a partir da pesquisa pelo CPF, nome ou ID de cadastro do usuário;

*[Assinatura]*

**3.2.9.1.6.2.** Listar usuários - Deve permitir pesquisar usuários e dispor em lista contendo o nome, a unidade de ensino de lotação. Apresentar botão ou menu para excluir usuário. Dispor de alteração do perfil de acesso usuário de forma in-line, através de duplo clique sobre a descrição do tipo de perfil;

### **3.2.9.2. Configurações**

**3.2.9.2.1.** Controle de perfil: Deve disponibilizar a seleção do módulo do sistema, o tipo de usuário e a vinculação de menus ao perfil selecionado através de clique simples sobre cada menu;

## **3.2.10. Avaliação Permanente de Servidores**

### **3.2.10.1. Parâmetros**

**3.2.10.1.1. Conceitos:** Permitir cadastrar, editar e excluir os conceitos que serão impressos no documento de notificação do resultado individual da avaliação de desempenho;

**3.2.10.1.2. Fatores:** Permitir cadastrar os fatores que conterão os subfatores da avaliação de servidores;

**3.2.10.1.3. Cadastrar tipos de avaliação:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir descrições dos tipos de avaliação para a avaliação de desempenho;

**3.2.10.1.4. Sub-fatores:** Deve permitir o cadastro dos itens que comporão cada fator e que serão usados para receber a avaliação, nota atribuída;

**3.2.10.1.5. Tipo de avaliador:** Permitir cadastrar quais os tipos de avaliador que poderão atribuir nota na avaliação do servidor;

**3.2.10.1.6. Avaliação:** Deve permitir cadastrar a descrição das avaliações que serão dispostas para avaliação a cada período de avaliação;

### **3.2.10.2. Cadastros**

**3.2.10.2.1.** Avaliação por escola: Deve conter os menus de avaliação usados pela escola ou pela Secretaria de Educação;

**3.2.10.2.1.1. Inserir avaliação - SEMED:** Permitir cadastrar, editar e excluir notas de avaliação de servidores nos subfatores de cada servidor na avaliação ativa, acessado apenas por operadores da Secretaria de Educação;

**3.2.10.2.1.2. Inserir avaliação - Escola:** Permitir cadastrar, editar e excluir notas de avaliação de servidores nos subfatores, acessado pelos operadores nas escolas com permissões de inserir, editar e excluir;

### **3.2.10.2.2. Pessoa:**

**3.2.10.2.2.1. Cadastrar pessoa:** Permitir inserir, editar e excluir cadastros de pessoas pelos operadores com acesso de administrador;



**3.2.10.2.2.2. Pesquisar pessoas:** Disponibilizar campos para localizar cadastros de pessoas com pesquisa pelo CPF, nome ou ID de cadastro da pessoa;

**3.2.10.2.3. Relatórios:**

**3.2.10.2.3.1. Avaliação: Avaliação em branco:** Permitir a impressão de avaliação em branco por tipo de avaliação com os fatores e subfatores;

**3.2.10.2.3.2. Avaliação: Quadro de avaliação por escola:** Permitir a impressão do quadro de avaliação nominal de servidores por escola de uma avaliação ativa com o valor da média geral de notas aplicada nos subfatores;

**3.2.11. Módulo alimentação escolar**

**3.2.11.1. Parâmetros**

**3.2.11.1.1. Grupos de alimentos:** Permitir cadastrar, editar e excluir grupos de alimentos para classificar os alimentos;

**3.2.11.1.2. Unidade de medida:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir os tipos de unidade de medida. Campos para inserir a descrição da unidade de medida

**3.2.11.1.3. Nutrientes:** Permitir cadastrar, editar e excluir a descrição, abreviatura de um nutriente da composição de alimentos;

**3.2.11.1.4. Refeição:** Permitir cadastrar, editar e excluir os tipos de refeição que compõem os cardápios da programação da alimentação escolar;

**3.2.11.1.5. Categoria escolar:** Permitir cadastrar, editar e excluir as categorias de ensino escolar e vinculá-las a uma modalidade de ensino.

**3.2.11.1.6. Upload de imagem de assinatura:** Permitir cadastrar, editar e excluir imagem de assinatura do nutricionista para ser carregada nos relatórios.

**3.2.11.2. Cadastros**

**3.2.11.2.1. Alimentos:** Permitir cadastrar, editar e excluir a descrição de alimentos o seu fato de correção, o grupo de alimentos a que pertence, a unidade de medida e as informações nutricionais conforme a tabela de composição de alimentos, tabela TACO.

**3.2.11.2.2. Preparação - Cadastrar preparação:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir as descrições de preparações e vinculá-la ao tipo de categoria escolar;

**3.2.11.2.3. Preparação - Cadastrar composição de preparações:** Permitir cadastrar, editar e excluir o vínculo de uma preparação a uma categoria escolar, selecionar os alimentos que compõem uma preparação com seus respectivos quantitativos percapitas, calorias e proteínas. Deve calcular automaticamente o percapita total dos alimentos selecionados, o total de calorias, proteínas. A tela deve apresentar botão para permitir a cópia de composição de uma preparação para outra preparação. Deve permitir inserir observações sobre a preparação.

**3.2.11.2.4. Cardápio - Montagem de cardápio por escola:** Deve permitir selecionar uma categoria escolar, uma ou várias unidades de ensino, um ou vários tipos de refeição, listar

*Morai*



as preparações que são classificadas na categoria selecionada para que sejam vinculadas aos tipos de refeição;

**3.2.11.2.5. Cardápio - Planejamento de data para cardápio por escola:** Deve permitir a seleção de uma categoria escolar, da unidade de ensino, das refeições e do intervalo de datas para listar as preparações e as datas dentro do intervalo de datas que são datas letivas no calendário escolar para montagem do planejamento escolar. Deve conter botão para copiar o planejamento de uma escolar para outra escola. Deve conter botão para aprovar ou cancelar aprovação de planejamento de cardápios por escolar e um botão para impressão do planejamento.

**3.2.11.2.6. Avaliação antropométrica:** Permitir cadastrar, editar e excluir o peso, a altura e circunferência da cintura por aluno de cada turma de uma escola para o cálculo automático do IMC do aluno.

### **3.2.11.3. Relatórios**

**3.2.11.3.1. Cardápio- Planejamento de cardápio por escola:** Permitir a impressão do planejamento de cardápio por escola em um determinado período.

**3.2.11.3.2. Cardápio - Previsão de compras:** Permitir a impressão da previsão de compras em determinado período com as descrições e totais de alimentos que foram planejados para uma escola e categoria escolar.

**3.2.11.3.3. Cardápio - Cardápio com descritivo de alimentos:** Permitir a impressão nominal dos cardápios com os alimentos, percapita dos alimentos e as descrições do modelo de preparo da preparação.

**3.2.11.3.4. Cardápio - Cardápio semanal:** Permitir a impressão com programação semanal das preparações planejadas em um determinado período.

**3.2.11.3.5. Avaliação antropométrica - Avaliação antropométrica por turma:** permitir a impressão de avaliação antropométrica por turma e por escola.

## **3.3. Infraestrutura e Tecnologia**

**3.3.1.** O Sistema deverá ser desenvolvido com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores das Secretarias de Educação, Escolas ou professores, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

## **3.4. Segurança**

**3.4.1.** A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano. Os dados armazenados no sistema terão de ser replicados em múltiplas localizações físicas de tal

forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada.

**3.4.2.** O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

**3.4.3.** Todos os usuários do sistema, deverão ser identificados unicamente pelo seu número real de CPF que será usado em conjunto com uma senha individual para dar acesso aos módulos permitidos.

**3.4.4.** A tela de login dos módulos deverá conter: CPF, senha e ano e link de acesso as vídeo-aulas relacionadas ao módulo selecionado;

### **3.5. Computação em Nuvem**

**3.5.1.** O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

**3.5.2.** Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

**3.5.2.1.** O serviço de datacenter poderá ser terceirizado, desde que, sua contratação, manutenção e gestão dos servidores virtuais seja mantida pela licitante durante todo o período de contratação.

### **3.6. Contratação**

**3.6.1.** A contratação consiste na cessão do direito de uso da Plataforma para Gestão da Educação pela contratada à contratante, a Secretaria Municipal da Educação de Porto Franco, por meio de Termo de Licenciamento de Uso para os servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação e rede de escolas municipais, observando-se inclusive:

**3.6.1.1.** Que a cessão do direito de uso da Plataforma para Gestão da Educação não possui caráter de exclusividade;

**3.6.1.2.** Que o Termo de Licenciamento de Uso deverá permitir o acesso ao Sistema, durante o período de vigência do contrato, no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada.

**3.6.1.3.** Que o Termo de Licenciamento de Uso cessará em caso de rescisão contratual antecipada, motivada por qualquer das partes.

**3.6.1.4.** Que ao término da vigência contratual a empresa contratada deverá entregar à Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA os dados atualizados, armazenados pela Plataforma para Gestão da Educação.



**3.6.1.5.** Que a propriedade intelectual e comercial da Plataforma para Gestão da Educação é exclusiva da empresa a ser contratada, e a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA compromete-se a utilizá-la observando as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº 9.609/98 e 9.610/98, não podendo transferir o termo de licenciamento e o direito de uso a quem quer que seja, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, em qualquer tempo e a qualquer título.

### **3.7. Integração com Sistemas Legados**

**3.7.1.** A empresa contratada deverá realizar os trabalhos de integração da plataforma para gestão da educação com os sistemas atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA no âmbito da gestão educacional:

### **3.8. Migração de Dados**

**3.8.1.** A empresa contratada deverá realizar os serviços de migração dos dados legados da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco para a Plataforma de Gestão da Educação, concluindo tal migração no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados do início da vigência contratual.

### **3.9. Segurança**

**3.9.1.** A Plataforma para Gestão da Educação deverá possuir monitoramento, controle de acesso e operação ininterrupta na modalidade 24 x 7 x 365, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano.

**3.9.2.** A contratada deverá garantir a segurança dos dados armazenados, através da realização dos procedimentos de backup, conforme quadro a seguir:

PERÍODO	TIPO	INÍCIO	RETENÇÃO
Diário	Completo	23h00	7 dias
Semanal	Completo	23h00	4 semanas
Mensal (último dia do mês)	Completo	23h00	12 meses
Anual (último dia do ano)	Completo	23h00	1 ano

**3.9.3.** Todos os recursos tecnológicos utilizados pela futura contratada em seu ambiente tecnológico tais como servidores, SGBD, equipamentos de backup, infraestrutura de operação e segurança, entre outros hardwares e softwares de datacenter, serão de sua inteira responsabilidade e não serão transferidos para a Secretaria Municipal de Educação

de Porto Franco - MA no final da vigência contratual, salvo os dados gerados e armazenados pela Plataforma para Gestão da Educação.

### **3.10. Manutenção**

**3.10.1.** A futura contratada deverá realizar as manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas da Plataforma para Gestão da Educação, considerando-se as seguintes definições:

**3.10.1.1.** Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro de funcionalidade;

**3.10.1.2.** Considera-se Manutenção Adaptativa toda alteração de funcionalidade. Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, também serão considerados como Manutenção Adaptativa;

**3.10.1.3.** Considera-se Manutenção Evolutiva toda inclusão de nova funcionalidade na Plataforma para Gestão da Educação.

**3.10.2.** Entende-se por nova funcionalidade um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos da Plataforma para Gestão da Educação, especificados neste Termo de Referência.

**3.10.3.** Entende-se por módulo um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto.

**3.10.4.** Não será considerado como Manutenção Evolutiva o desenvolvimento de novos módulos para a Plataforma para Gestão da Educação.

**3.10.5.** Eventuais integrações da Plataforma para Gestão da Educação com sistemas legados também serão consideradas como Manutenção Evolutiva. A empresa contratada será responsável por codificar os programas de integração de dados do seu sistema, e a SEMED Porto Franco - MA ficará responsável por codificar os programas de integração de dados dos sistemas legados. A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de responsabilidade da SEMED Porto Franco - MA, que informará as eventuais inconformidades oriundas de erros nos programas de integração da futura contratada, para as providências de correções. As correções em programas de integração nos sistemas legados serão de responsabilidade da Administração.

#### **3.10.6. Prioridades:**

**3.10.6.1.** Para as manutenções corretivas, a empresa contratada deverá considerar os níveis de prioridade apresentados a seguir:

**3.10.6.1.1.** Prioridade Alta - Manutenções decorrentes de interrupções ou erros de sistema que provoquem a parada do setor usuário.

**3.10.6.1.2.** Prioridade Média - Manutenções decorrentes de erros ou falhas de sistema que dificultem a sua operação e não impliquem em parada do setor usuário.



**3.10.6.1.3.** Prioridade Baixa - Manutenções que não prejudiquem o desenvolvimento das atividades dos usuários.

**3.10.6.2.** Para as manutenções adaptativas e evolutivas, as prioridades serão acordadas pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA e a empresa contratada.

### **3.10.7. Solicitações de Manutenção**

**3.10.7.1.** Os registros das solicitações de manutenção corretivas deverão ser mantidos pela empresa contratada em software de Help-Desk, contendo, no mínimo, informações relativas ao tipo da manutenção e a solução aplicada.

**3.10.7.2.** A contratada deverá manter uma equipe composta de analistas de sistemas, administrador de banco de dados e programadores, capacitados para prestar os serviços de manutenções adaptativas e evolutivas, durante toda a vigência contratual.

**3.10.7.3.** Os custos de manutenções corretivas serão de responsabilidade da futura contratada e não serão abatidas do quantitativo de horas mensais estabelecido para as manutenções adaptativas e evolutivas, com exceção das manutenções corretivas originadas por dados ou informações incorretas que tenham sido fornecidas pela SEMED Porto Franco - MA.

**3.10.7.4.** As manutenções adaptativas e evolutivas estarão limitadas a 50 horas mensais. Esse quantitativo poderá variar mensalmente, desde que não ultrapasse o limite previsto para essas atividades.

### **3.11. Suporte Técnico**

**3.11.1.** Com o objetivo principal de orientar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA quanto às ações necessárias para a diminuição ou a eliminação dos riscos que possam afetar a implementação da Plataforma, a empresa contratada deverá prestar serviços de suporte técnico especializado de forma contínua, durante toda a vigência contratual.

**3.11.2.** Os serviços de suporte técnico especializado deverão ser prestados por profissionais da contratada com conhecimento da Plataforma para Gestão da Educação.

**3.11.3.** Os profissionais especializados da contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA na identificação de problemas e riscos, discutir os seus impactos e apoiar a definição de ações necessárias que garantam uma melhoria contínua dos padrões de qualidade e produtividade dos processos relacionados à Educação.

**3.11.4.** Tendo em vista as mudanças que ocorrerão nos processos atuais de trabalho da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA e das respectivas unidades educacionais, a contratada deverá, desde o início da vigência contratual, identificar e mapear os fluxos desses processos atualmente em prática, e orientar a SEMED Porto Franco - MA quanto às normas e procedimentos necessários para a implementação das mudanças, com o menor impacto possível.



**3.11.5.** Os profissionais da empresa contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco na identificação das manutenções adaptativas e evolutivas necessárias, bem como na definição das regras para as suas implementações.

**3.11.6.** Deverá estar disponível aos usuários do Sistema serviço de abertura de chamados técnicos, através da WEB e, e uma via telefone ou outros meios de comunicação digital, serviços estes que possibilitarão acionar o suporte técnico especializado da futura contratada. Estes serviços de apoio ao usuário deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.

**3.11.6.1.** Em ambas opções, deverão possuir um sistema de abertura de chamados que permitirá o registro da data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema e uma numeração de controle.

**3.11.6.2.** Ao final de cada atendimento, seja no sistema de abertura de chamados através da WEB ou pela Central de atendimento digital, seja mantido o registro do atendimento contendo, no mínimo, o número do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do problema e solução aplicada.

**3.11.6.3.** A Central de suporte da contratada, além de detectar eventuais usos inadequados do Sistema e/ou falhas de programas, também identificará outras necessidades quanto ao uso do Sistema, tais como, a necessidade de novos treinamentos para os usuários.

**3.11.6.4.** O sistema de chamados deve permitir a extração e impressão de relatórios (ex.: números de chamados abertos em um determinado período de tempo, número de chamados finalizados em um determinado período de tempo, tempo médio de finalização de chamados, tempo médio de finalização de chamados por serviço, ranking de chamados abertos por usuário).

### **3.12. Treinamento**

**3.12.1.** Após a disponibilização da Plataforma para Gestão da Educação, a equipe de suporte técnico especializado da contratada deverá realizar o treinamento inicial dos professores e dos servidores que atuam nas áreas administrativas das unidades educacionais, a serem indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA. Esse treinamento deverá ter como objetivo a apresentação do fluxo de navegação dos módulos do Sistema e a transmissão das informações necessárias para a utilização das suas funcionalidades.

**3.12.2.** O treinamento inicial deverá ter a duração mínima de 08 (oito) horas por turma, sendo que cada turma poderá ser formada por, no máximo, 50 (cinquenta) servidores administrativos ou professores, caso seja realizada de forma presencial.

**3.12.3.** Os locais onde serão realizados os treinamentos presenciais deverão ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA, bem como os equipamentos necessários, sendo, no mínimo, 01 (um) microcomputador para cada 02 (dois) usuários, acesso à internet banda larga e recursos de projeção de imagens.

**3.12.4.** Durante a execução dos serviços, a futura contratada deverá realizar treinamentos de reforço, treinamentos para o uso de novas funcionalidades e treinamentos para servidores que venham a ser contratados e/ou remanejados de suas funções.

### 3.13. Critérios de julgamento

**3.13.1.** O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas deste termo de referência;

**3.13.2.** A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

**3.13.3.** Será desclassificada a licitante que não atender integralmente, a todos os itens obrigatórios exigidos.

## 4. Prazo para implantação

**4.1.** As implantações deverão ocorrer em módulos de acordo com a prioridade solicitada;

**4.2.** Para cada entrega, com prazo definido no cronograma abaixo, serão realizados testes funcionais e tecnológicos nos módulos e após, a conclusão e validação será emitido um termo de aceite pela Agência de Tecnologia da Informação;

**4.3.** A implantação e implementação da solução devem ocorrer de acordo com o cronograma a seguir:

Etapas	Prazo em meses
Fase 1: Planejamento do trabalho, instalação de todos os módulos previstos no projeto básico, incluindo adequação do parque tecnológico no âmbito dos servidores de dados e de aplicação, bem como software de gerenciamento de banco de dados e sistemas operacionais.	01
Fase 2: Validação das implantações efetuadas na primeira fase, conforme descrito nos requisitos funcionais e técnicos, visando garantir a performance sistêmica durante a vigência do contrato.	01
Fase 3: Migração de dados e realizar a devida correção de erros e informações duplicadas; Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação do sistema; Definição da estrutura de dados para carga inicial do sistema;	01
Fase 4: Realizar treinamento e com acompanhamento e suporte técnico local e remoto.	01
Fase 5: Levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas; desenvolvimento das soluções de integração; Manutenção evolutiva e adaptativa e suporte técnico.	08

*Manoel*

## 5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1. As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência através de declaração, fornecida por pessoa de direito público ou privado, comprovando a execução de implantação completa e de que mantém em funcionamento software nas mesmas características contidas neste termo de referência, com descrição dos módulos e suas funcionalidades.

5.2. Os atestados poderão estar em nome da licitante ou em nome da empresa a qual a licitante representa, para tanto, além dos atestados, o licitante deverá apresentar comprovação que representa o sistema ofertado.

## 6. SIGILO E RESPONSABILIDADE

6.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com acompanhamento de um profissional da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área.

6.2. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.

6.3. Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer solução observando integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2. Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;





- 7.3. Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
- 7.4. Fornece documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
- 7.5. Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
- 7.6. Identificar as necessidades de integração da solução;
- 7.7. Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;
- 7.8. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;
- 7.9. Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto desta contratação;
- 7.10. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

## 8. CABERÁ AO CONTRATANTE

- 8.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela Contratada.
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.
- 8.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.
- 8.4. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que está fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.
- 8.5. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;



**8.6.** Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** Toda espécie de pagamento será efetuada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente;

**9.2.** O pagamento dos serviços mensais (Licença de uso, manutenção, datacenter e ambiente virtual de aprendizagem) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, em parcelas iguais a 1/12 (um doze avos) do valor anual do contrato, deduzido os valores referente aos treinamentos dos servidores da educação e migração de dados;

**9.3.** Os pagamentos referentes aos treinamentos serão realizados mediante o faturamento, que acontecerá a cada 30 dias, pelo quantitativo dos usuários treinados (tanto presencial, quanto a distância) realizadas no período, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

**9.4.** O pagamento referente a Migração será realizado por modulo migrado, após atesto da SEMED em relação aos dados migrados, sendo pago em até 30 (trinta) dias corridos, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

**9.5.** Havendo prorrogação do contrato, após o final de sua vigência, os valores relativos a treinamento de servidores e migração de dados deverão ser abatidos do valor global, sem prejuízos ao estabelecido no item 3.12.4.

## **10. VIGÊNCIA**

**10.1.** O futuro contrato que advir deste processo licitatório, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Porto Franco-MA, 12 de julho de 2021.

*Nalva Veras da S. Morais*  
**NALVA VERAS DA SILVA MORAIS**  
Secretária Municipal de Educação

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preços unitários e totais) elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar em 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, na Coordenação de Compras do Município de Porto Franco-MA, localizada na Praça Demétrio Milhomem, n° 10, Centro, Porto Franco/MA, ou pelo e-mail [compras.portofranco@gmail.com](mailto:compras.portofranco@gmail.com) no horário das 08:00h às 13:00h (oito horas às treze horas) às 15:00h às 18:00h (quinze horas às dezoito horas).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção de "planilha de preços de mercado" e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível. Encaminhamos em anexo o Termo de Referência com planilha com os quantitativos e especificações dos serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

### 1 Dados da Empresa Fornecedora da Cotação

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**2 Validade desta cotação de preços: 60 (sessenta) dias.**

**3 Prazo de execução: 12 (doze) meses**

Porto Franco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

E CARIMBO DA EMPRESA

Recebi a SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE  
PREÇO para oferecimento de preços em:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Eduardo M.*

**ANEXO I**

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE – Sistema Integrado de Gestão Educacional 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo. 3. inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line);	SERV	12		
<b>VALOR TOTAL</b>					

*Eduardo M.*





Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>



## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL

1 mensagem

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>

16 de julho de 2021 18:18

Para: financeiro@digituss.com.br

À Digitus Soluções em Sistemas – LTDA ME  
Boa Tarde.

Solicitamos desta conceituada empresa a colaboração no sentido de nos fornecer cotação de preços para os produtos/serviços, conforme documento em anexo.

Atenciosamente:

Eduardo Miranda Marinho,  
Coordenador de Compras do Município.  
Porto Franco-MA.

### 2 anexos



**05 - COTAÇÃO DE PREÇOS.docx**  
161K



**03 - TERMO DE REFERENCIA.docx**  
192K

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL

1 mensagem

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>  
Para: consultoria@controllerconsultoria.net

16 de julho de 2021 18:21


À Controller Consultoria e Assessoria Pública e Empresarial Ltda  
Boa Tarde.

Solicitamos desta conceituada empresa a colaboração no sentido de nos fornecer cotação de preços para os produtos/serviços, conforme documento em anexo.

Atenciosamente:

Eduardo Miranda Marinho,  
Coordenador de Compras do Município.  
Porto Franco-MA.

### 2 anexos

 05 - COTAÇÃO DE PREÇOS.docx  
161K

 03 - TERMO DE REFERENCIA.docx  
192K

---

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL

1 mensagem

---

**Setor de Compras Porto Franco** <compras.portofranco@gmail.com>  
Para: conectacomercial@yahoo.com

16 de julho de 2021 18:20

À Conecta Consultoria & Soluções em Informática  
Boa Tarde.


Solicitamos desta conceituada empresa a colaboração no sentido de nos fornecer cotação de preços para os produtos/serviços, conforme documento em anexo.

Atenciosamente:

Eduardo Miranda Marinho,  
Coordenador de Compras do Município.  
Porto Franco-MA.

---

### 2 anexos

 **05 - COTAÇÃO DE PREÇOS.docx**  
161K

 **03 - TERMO DE REFERENCIA.docx**  
192K



PROPOSTA DE PREÇO	
PESQUISA DE PREÇO	SOLICITANTE: Prefeitura Municipal de Porto Franco. Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação
	MUNICÍPIO - UF: Porto Franco-TO
Razão Social Empresa: Controller Consultoria e Assessoria Pública e Empresarial Ltda	
CNPJ: 08.261.454/0001-28	
END: 303 Sul, Av. LO-09, Lt. 06 - Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-400	TELEFONE: 63 3225-0070
EMAIL: <a href="mailto:consultoria@controllerconsultoria.net.com">consultoria@controllerconsultoria.net.com</a>	
REPRESENTANTE: Wisley Oliveira de Sousa	LOCAL E DATA Palmas-TO, 19/07/2021

ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO			
01	CONFORME O DESCRITIVO	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo. 3. inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).		
	UNID.	QUANT	TIPO	VALOR UNITÁRIO
	Serviço	12x	Sistema	R\$ 4.350,00
				VALOR TOTAL
				R\$ 52.200,00
<b>CARIMBO</b> 		Prazo de validade 90 dias Prazo de entrega 20 dias  Obs.: O valor acima descrito não inclui formações e treinamentos presenciais.		
Treinamento presencial (Serviço de contratação opcional)		R\$ 1.300,00	(A contratação dos serviços de treinamento presencial é opcional podendo a contratante fazer a previsão em contrato)	
ASS.				
 <b>Wisley Oliveira de Sousa</b> <b>Sócio Diretor</b>				



CNPJ: 22.931.438/0001-26  
Rua 25, Qd. 37, Lt: 01, Jardim Aurenny III, Palmas-TO,  
Tel.: (63)99295-9626 | (63)98492-9513  
**E-mail: conectacomercial@yahoo.com**  
Tel.: (63)99295-9626 | (63)98492-9513

## PROPOSTA COMERCIAL Nº 97.2021

### Cliente:

**Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA. Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação**  
Cidade: Porto Franco / TO.

### 1. Software de Gestão Escolar

Apresentamos ao Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA. Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação, solução em Tecnologia da Informação com a finalidade de atender características específicas no gerenciamento integrado de gestão educacional.

### 2. Descrição geral

O Sistema visa automatizar os processos administrativos e gerenciais da Unidade de Ensino, customizando as diversas rotinas diárias como, lançamento de notas de alunos, lançamento de conteúdos e frequências de alunos, boletins e outros relatórios oficiais de acordo com a legislação educacional do município.

### 3. Requisitos de implementação

Servidor web para hospedagem e implantação do sistema.(incluso no valor contrato).

### 4. Suporte e Treinamento

O suporte será fornecido tanto no período de desenvolvimento e testes quanto no período de operação real do sistema. Ele consiste em apoiar o cliente e realizar modificações solicitadas tanto de âmbito corretivo quanto incremental.

Está incluso no custo do sistema um treinamento "in loco" que consiste na visita pessoal e orientação de como melhor utilizar o sistema ora proposto. Geralmente para explanar de forma geral o sistema é necessária uma visita, mas outras poderão ser agendadas conforme necessidade, mediante discussão antecipada. Qualquer dúvida técnica ou operacional poderá ser tratada via e-mail, skype ou telefone em horário comercial.

## 5. Estrutura organizacional

O **Software de Gerenciamento Educacional (SGE)** . está dividido nos seguintes módulos.

- **Módulo Administrativo:** configurações iniciais do sistema e parametrizações de acordo como o layout do Educacenso (INEP).
- **Módulo SEMEC:** acessado especificamente pelos gestores e técnicos da Secretaria da Educação para acompanhamento de dados e emissão de relatórios administrativos.
- **Módulo Escola:** acessado pela Unidade Escolar para controle administrativo, inserção de parâmetros de configuração do sistema e dados acadêmicos, relatórios ofícios, matrículas e enturmação de alunos, atas finais, boletins e diversos instrumentos relativos a vida acadêmica do aluno.
- **Módulo Professor:** exclusivo de acesso do professor para inserção de dados escolares, como: registro de conteúdos, frequência e notas dos alunos
- **Módulo Supervisão:** acesso exclusivo pelos coordenadores pedagógicos para acompanhamento de boletins, fichas individuais e relatórios de acompanhamento do aluno.
- **Módulo Recursos Humanos:** controle de servidores, cadastro, lotação, remoção, gestão de licenças, relatórios gerenciais de servidores, quadro de servidores e etc.
- **Módulo Avaliação do Servidor:** módulo para coleta da avaliação do servidor e geração do documento de notificação da avaliação anual.

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UNID	QNT.	VLR UNT	VLR TOTAL
01	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE – Sistema Integrado de Gestão Educacional 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo. 3. inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line);	Serv.	12	R\$ 4.620,00	R\$ 55.440,00
<b>V1LOR TOTAL</b>					<b>R\$ 55.440,00</b>

*Petrus*

**6. Prazo de entrega:** 25 (vinte e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

**7. Validade da proposta:** 90 (noventa) dias corridos a partir da data de emissão da proposta comercial.

**8. Treinamentos presenciais:** Treinamentos presenciais serão cobrados separadamente do valor da licença de uso. O valor para 1 (um) treinamento presencial com duração de 16h será de **R\$ 1.250,00**. Os serviços de treinamento presencial é de contratação opcional pelo contratante.

**8. Implantação:** a definir na assinatura do documento contratual

Atenciosamente,  
Conecta Soluções Tecnológicas  
E-mail: conectacomercial@yahoo.com

Palmas-TO, 27 de julho de 2021.

*Petrus Passos Albuquerque*  
**22.931.438/0001-26**  
PETRUS PASSOS ALBUQUERQUE 01855494116  
CONECTA CONSULTORIA & SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA  
RUA PERIMETRAL 2, 18  
CEP: 77.060-236  
PALMAS-TO

## PROPOSTA COMERCIAL nº 145/2021

### Ao

**Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA. Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação**

**1.** Proposta que faz a empresa **Digitus Soluções em Sistemas - LTDA ME**, inscrita no **CNPJ: 21-528.528/0001-08** estabelecida na Quadro 405 Sul, Al-31, Qi-02, **Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-667, Palmas - TO**, conforme disposto a seguir.

**2. Objeto:** Implementação e cessão de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, incluindo implantação e treinamento/capacitação para uniformizar e controlar as informações das rotinas pedagógico-administrativas da Secretaria de Educação e das escolas, através de relatórios, documentos oficiais e gráficos. O Sistema tem toda a sua usabilidade por meio de interface web auto usável, e com navegabilidade simples. A empresa dispõe de equipe técnica treinada para atendimento on-line em horários comerciais. Disponibilidade de base de conhecimento com passo a passo de todas as funcionalidades do sistema para consulta imediata via web e de fácil entendimento,

### 3. Valores e condições de fornecimento.

Item	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	Und	Qdt	Vlr unit.	Vlr total
01	<p><b>1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional</b></p> <p><b>2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo.</b></p> <p><b>3. inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line);</b></p>	Serv	12	<b>R\$ 4.000,00</b>	<b>R\$ 48.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					
<p><b>Obs:</b> O valor total do item 1 refere-se apenas a <b>cessão de uso, ou seja, autorização para utilização</b> do sistema SIGE.</p> <p><b>Importante:</b> Os valores descritos acima já incluem a hospedagem da aplicação e do banco de dados, e espaço físico para backup e guarda do banco de dados.</p>					<b>R\$ 48.000,00</b>

(Validade da proposta: 90 (noventa) dias corridos a partir da data de emissão.)

#### 4. Serviços adicionais (contratação opcional)

Item	DESCRIÇÃO/ DETALHAMENTO	Und	Qdt	Vir unit.	Vir Total
02	Treinamento presencial de 16h divididos em até 2 dias consecutivos.	Serv	1	R\$ 1.200,00  (valor por formação presencial)	R\$ 1.200,00
<b>VALOR TOTAL</b> I - A contratação dos serviços do item 02, descrito acima é opcional. II - Caso não contrate esse serviço serão oferecidas apenas formações on-line por plataformas de videoconferências. III - Pagamento em parcela única após aplicação da formação IV - A Contratante pode fazer a previsão em contrato dos serviços de formação presencial no contrato <b>Atenção: o atendimento contínuo ao usuário para uso do sistema já está previsto no item 1, o item 2 é apenas para formações presenciais.</b>					R\$ 1.200,00

(Validade da proposta: 90 (noventa) dias corridos a partir da data de emissão.)

**5.** Hospedagem da aplicação, backup do banco de dados e guarda digital dos backups em meio digital conforme legislação.

**6.** Todos os tributos e contribuições, custos e despesas diretos e indiretos, inclusive transportes, traslado, alimentação e hospedagem de seus funcionários, colaboradores e prestadores de serviços, se encontram inseridos no valor total dessa proposta.

**7.** A assistência e treinamentos, e outros, serão realizadas remotamente e presencialmente com os suportes tecnológicos, sistemas e programas disponibilizados pela Digitus Sistemas. Treinamentos presenciais vide item 1.

**8.** As ações para o desenvolvimento dos trabalhos de implantação inicial serão realizadas em dois momentos de assessoramento e treinamentos por segmento e setor, abrangendo os profissionais diretamente envolvidos com os temas, projetos e programas:

*Assinado*  
 Digitalizado por Almeida  
 04.03.2025 09:11:20

**9. Software de Gestão Educacional:** Implantação e execução com os seguintes módulos e requisitos funcionais em anexo:

**Módulo Administrativo: configurações** iniciais do sistema e parametrizações de acordo como o layout do Educacenso (MEC/INEP).

**Módulo SEMEC:** acessado especificamente pelos gestores e técnicos da Secretaria da Educação para acompanhamento de dados e emissão de relatórios administrativos.

**Módulo Escola:** acessado pela Unidade Escolar para controle administrativo, inserção de parâmetros de configuração do sistema e dados acadêmicos, relatórios ofícios, matrículas e enturmação de alunos, atas finais, boletins e diversos instrumentos relativos a vida acadêmica do aluno.

**Módulo Professor:** exclusivo de acesso do professor para inserção de dados escolares, como: registro de conteúdo, frequência e notas dos alunos, causas de baixo rendimento, relatórios descritivos.

**Módulo Coordenação:** acesso exclusivo pelos coordenadores pedagógicos para acompanhamento de boletins, registros de aulas feitos pelos professores, fichas individuais e relatórios de acompanhamento do aluno e relatórios oficiais da escola.

**Módulo Recursos Humanos:** controle de servidores, cadastro, lotação, remoção, gestão de licenças, relatórios gerenciais de servidores, quadro de servidores e outros demandados pela SEMEC.

**Módulo Avaliação do Servidor: módulo** para coleta da avaliação do servidor e geração do documento de notificação da avaliação anual conforme parâmetros definidos pela Secretaria de Educação do Município.

**Módulo Avaliação do Aluno:** módulo para coleta da avaliação externa, realizada pela Secretaria de Educação, de alunos para diagnósticos de aprendizagem.

**Módulo de Matrícula On-line:** Módulo exclusivo para solicitação de matrículas on-line pelos pais ou responsáveis pelos alunos e confirmação de renovação de matrículas de alunos veteranos.

**Módulo Portal do aluno:** Módulo para acesso dois pais, responsáveis ou alunos para acompanhamento da vida escolar do educando. Impressão on-line de boletins, ficha de aproveitamento, gráficos de rendimento e diversos relatórios relacionados a vida acadêmica do aluno.

**Módulo Alimentação escolar:** Módulo para controle e criação de cardápios personalidade para alimentação escolar de forma automatizada e integrada entre as escolas da rede de ensino

## 8. Funcionalidades adicionais:

**1. Integração com o Educacenso.** Migração de dados conforme o layout e mapeamento de dados para o educacenso minimizando o trabalho de coleta de dados das escolas que devem ser enviados para o MEC / INEP.

- 2. Planejamento conforme BNCC.** Planejamento de aulas simples e integrado com as orientações da BNCC. Todas as habilidades das BNCC já estão inseridas no sistema para que o professor apenas selecione aquelas que deseja inserir na composição do planejamento.
- 3. Carteirinha de aluno.** Carteirinha de aluno com código QRCode com informações se o aluno utiliza ou não o transporte escolar.

**10. Requisitos funcionais e não funcionais:** Documento anexo com requisitos funcionais e não funcionais anexo em documento que complementam a descrição dos módulos descritas no item 9.

**11. Dados da empresa:**

**Razão social:** Digitus Soluções em Sistemas LTDA - ME,

**CNPJ nº** 21.528.528/0001-08,

**Insc. Estadual:** Isenta

**Endereço:** Quadra 405 Sul, Al-31, Qi02, Lt-01

**Cidade:** Palmas/TO

**Cep:** 77.015-667

**Fone:** (93) 98448-4404

**Email:** financeiro@digituss.com.br

**Dados Bancários:** Banco do Brasil, Agência: 1886-4, conta Corrente: 85936-2

**Dados do responsável para assinatura do contrato:**

Nome: **Demerval de Almeida**

RG nº: 101-659 SSP-TO

CPF nº: **643.755.011-20**

Cargo/Função ocupada: Sócio Diretor

**Palmas TO, 28 de julho de 2021.**



Demerval de Almeida  
643.755.011-20

21.528.528/0001-08

DIGITUS

Soluções em Sistemas Ltda - ME

Qd. 405 Sul (ARSO 42) Al. 31 Qi. 02 Lt. 01 SL. 01

Plano Diretor Sul - CEP 77015-667

PALMAS - TOCANTINS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021-SME

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS DE MERCADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	EMPRESAS			PREÇO MÉDIO
				CONTROLLER CONSULT. ASS. PUBL. E EMP. LTDA	CONECTA CONSULT. SOLUÇ. EM INFORM.	DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS - LTDA	
				VL. TOTAL	VL. TOTAL	VL. TOTAL	
1	Prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA	SV	1	52.200,00	55.440,00	48.000,00	51.880,00
<b>TOTAL PREÇO MÉDIO</b>							<b>R\$ 51.880,00</b>

(cinquenta e um mil, oitocentos e oitenta reais)

Porto Franco/MA, 29 de julho de 2021

*Eduardo Miranda Marinho*

EDUARDO MIRANDA MARINHO  
Coordenador de Compras do Município





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2021-SMA**

**DESPACHO**

Em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, encaminhada através do Ofício nº. 341/2021-SME, devolvam-se os autos para apreciação da Ordenadora de Despesas, com Cotações de Preços e Mapa Comparativo de Preços de Mercado para as demais providências.

Porto Franco/MA, 30 de julho de 2021.

*Eduardo Miranda Marinho*  
**EDUARDO MIRANDA MARINHO**  
Coordenador de Compras do Município



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021**

**AUTORIZAÇÃO**

Versam os autos sobre a abertura de procedimento licitatório visando a Prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

Na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretária Municipal de Educação, e considerando a necessidade da prestação dos serviços indicados, demonstrada a oportunidade e a conveniência da contratação, aprovamos o Termo de Referência e AUTORIZAMOS a formalização do procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, no valor estimado de **R\$ 51.880,00** (cinquenta e um mil, oitocentos e oitenta reais).

Considerando as informações trazidas aos autos, DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa é compatível com a Lei Orçamentária Anual com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições da Pregoeira/Presidente dar início aos procedimentos licitatórios na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

Encaminhem-se os autos à Comissão Permanente de Licitação - CPL/PORTO FRANCO para prosseguimento do feito.

Porto Franco/MA, 30 de julho de 2021.

*Nalva Veras da S. Moraes*  
**NALVA VERAS DA SILVA MORAIS**  
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

**DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 20 da Lei Orgânica do Município:

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 19, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 3.º, inciso IV, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

**RESOLVE:**

**Art. 1.º.** NOMEAR para o cargo em comissão de PREGOEIRA, **JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA**, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF n.º 369.638.521-20, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo, nos termos da Lei Municipal n.º 026/2017.

**Art. 2.º** Nos termos do art. 3.º, inciso IV da Lei n.º 10.520/2002, da Lei n.º 8.666/93, dos demais preceitos legais, e da sistemática do pregão, são, dentre outras, atribuições da(o) Pregoeira(o) as seguintes constantes de leis do país e, ainda, as que por este ato administrativo lhe são delegadas, a saber:

I – Receber e processar as requisições de despesas das unidades orçamentárias do Município, elaborar os editais e anexos legais e pertinentes, formalizar a instauração do processo administrativo e instruí-lo com todos os anexos e documentos pertinentes, inclusive pesquisas de preço com pelo menos três orçamentos distintos, devendo antes da publicação do instrumento convocatório submetê-los a apreciação da Procuradoria Geral do Município, a quem compete a aprovação jurídica dos editais, anexos e da formalização do processo administrativo e de todos seus componentes;

II – Receber, examinar e decidir as impugnações ao edital e demais elementos do processo administrativo, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento e prestar esclarecimentos a seu respeito;

Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Beira Rio, CEP 65.970-000 - Porto Franco/MA.

*Macêdo*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

- III - Esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
- IV - Instaurar a sessão única da licitação;
- V - Credenciar os interessados (licitantes);
- VI - Receber no início os envelopes com propostas e de habilitação dos licitantes que pretenderem entregá-los na sessão;
- VII - Promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- VIII - realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificidades do edital, a análise de sua exequibilidade, efetuando, ao depois, a classificação das propostas;
- IX - Proceder a seleção, conforme critérios legais e editalícios, dos licitantes para a etapa de lances;
- X - Proceder a condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor preço;
- XI - Verificar a exequibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances a partir de critérios objetivos razoáveis proporcionais;
- XII - Realizar as negociações com o vencedor, se necessário, com estrita observância dos princípios constitucionais e da impessoalidade e moralidade administrativas, dentre outros previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- XIII - Analisar e julgar a habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, e eventualmente dos demais licitantes quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação, ou, ainda, quando estes se dispuserem a equiparar suas propostas a proposta vencedora, situação que ficará registrado nos anais para eventual convocação, se necessário, ou se ocorrer algum problema com o licitante vencedor no cumprimento do objeto adjudicado;
- XIV - Elaborar e assinar a Ata da Sessão, relatando todas as ocorrências relevantes do procedimento e indeferindo as que lhe parecerem impertinentes ou manifestamente improcedentes;
- XV - Orientar e dirigir os trabalhos da equipe de apoio própria;
- XVI - Exercer juízo de admissibilidade de eventuais recursos administrativos apresentados por licitantes; caso admitido o recurso administrativo, o(a) Pregoeiro deve processá-lo, apresentar as razões fáticas e jurídicas sobre o caso, ainda

Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Beira Rio, CEP 65.970-000 - Porto Franco/MA.

*Marcos*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

que de forma sucinta, e, após essas providências devem ser os autos do Processo Administrativo ser encaminhados para a Procuradoria Geral do Município, para fins de emissão de Parecer Jurídico sobre os pressupostos de admissibilidade e mérito do recurso, o qual será opinativo; após o que o(a) Pregoeiro decidirá a questão;

XVII – Se não houver recurso, competirá privativamente ao Pregoeiro(a) proceder à adjudicação do(s) objetos do certame, devendo fazê-lo imediatamente, de preferência na própria sessão ou logo em seguida, no prazo de até dois dias úteis quando se tratar de objeto amplo e vulto; se houver recurso administrativo que a lei empreste-lhe efeito suspensivo, a autoridade competente para adjudicar será a mesma responsável pela homologação do certame, facultando-se a esta realizar consulta jurídica da Procuradoria Geral do Municípios, especialmente quando houver divergência técnico-jurídica entre o(a) Pregoeiro, isso antes da adjudicação e homologação do objeto;

XVIII – Exercer o poder de polícia durante a condução dos trabalhos, solucionando os conflitos que vierem a surgir, com observância do Direito Público e Privado aplicável à espécie.

**Art. 3.º** Todas os pregões que se encontram em andamento até a data da assinatura deste Decreto passarão para a responsabilidade da(o) Pregoeiro(a) neste ato nomeada, sem prejuízo dos atos válidos praticados pelo Pregoeiro substituído.

**Art. 4.º** Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, devendo ser providenciada sua no Diário Oficial do Município ou do Estado do Maranhão, no prazo de até 30 dias, revogadas as disposições infralegais pertinentes em sentido contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199º DA  
INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

  
**DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**  
Prefeito de Porto Franco

# Diário Oficial



## Poder Executivo

### MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 002, ANO V TERÇA FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2021

**Art. 1.º** Prorrogar por 180 (cento e oitenta) dias o estado de Calamidade Pública no âmbito do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, bem como as medidas estabelecidas nos artigos 1.º, 2.º e 3.º do Decreto Municipal n.º 0058/2020.

**Art. 2.º** Os serviços públicos cujas atividades não sejam indispensáveis a presença física do servidor público no período de 04/01/2021 até 17/01/2021, fica autorizado expediente com trabalho interno nos órgãos públicos deste município, com observância dos protocolos de prevenção à Covid – 19 estabelecidos pelo Ministério da Saúde (MS) e pela Organização Mundial de Saúde (OMS), podendo em casos específicos, ser utilizado o sistema de trabalho home office, teletrabalho ou trabalho remoto total ou parcial, a critério da respectiva chefia imediata, observados os critérios fixados neste Decreto Municipal.

**Art. 3.º** - Terão funcionamento normal as atividades essenciais, nestas compreendidas da saúde, limpeza, segurança, abastecimento e segurança públicas, especialmente do Hospital e Maternidade Aderson Marinho, o SAMU, os serviços de limpeza pública e coleta de lixo, os serviços de abastecimento de água – SAAE, de segurança da Guarda Municipal e do Conselho Tutelar.

**Art. 4.º** As atividades cuja natureza exija a presença física do servidor na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo e que possa reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público externo, não podem ser objeto de teletrabalho, trabalho realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, dentre os quais se incluem os serviços saúde, limpeza pública, segurança, abastecimento de água, dentre outros.

**Art. 5.º** As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com utilização de recursos tecnológicos, serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral, dentre as quais se destacam:

I – Serviços cuja natureza demande maior esforço individual e menor ou nenhuma interação com outros agentes públicos e o público em geral;

II – Serviços cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração;

III – Serviços cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

**Art. 6.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicado no Átrio dos órgãos públicos e no Diário Oficial do Município ou do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições infralegais em sentido contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132.º DA REPÚBLICA.

PUBLIQUE-SE; REGISTRE-SE; CUMPRA-SE

  
DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO  
Prefeito de Porto Franco

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA  
DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO  
Prefeito Municipal

# Diário Oficial



## Poder Executivo

### MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 002, ANO V TERÇA FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitação – CPL, do Município de Porto Franco/MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Magna Carta, Lei Orgânica do Município, Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais legislações em vigor,

#### DECRETA:

**Art. 1.º** - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação – CPL, do Município de Porto Franco, composta por 03 (três) servidores do município, para organizar, preparar e gerir as Licitações no âmbito das Secretarias deste Município, inclusive também nos casos de dispensa e inexigibilidade de Licitação, salvo eventuais Comissões Especiais de Licitação designadas pela autoridade competente.

**Art. 2.º** - A Comissão Permanente de Licitação – CPL terá vigência de 04 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 e poderá ser modificada a critério da autoridade nomeante e delegante, sempre com observância dos critérios legais da Lei Federal n.º 8.666/1993 acerca da composição.

**Art. 3.º** Para compor a CPL, ficam nomeados os seguintes servidores:

- I – JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA, CPF 369.638.521-20 (Presidente)
- II – JONAS FIGUEIREDO BARROS, CPF 918.167.503/87 (Membro)
- III – WILLIAM DE MOURA GERIS, CPF 005.725.363-30 (Membro).

§ 1.º Na ausência ou impedimento da Presidente assume o servidor JONAS FIGUEIREDO BARROS.

§ 2.º A Presidente da CPL em razão de ocupar o cargo de Pregoeira da Administração Pública Municipal ocupará o presente cargo cumulativamente, mas sem remuneração nos termos do art. 37, inciso XIV, da Constituição Federal de 1988.

**Art. 4.º** - A Comissão Permanente de Licitação – CPL e seus substitutos deverão obedecer às normas e critérios contidos na Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Federal n.º 10.520/2002, na Constituição Federal e nas leis do país, além das decisões dos Decretos do Chefe do Poder Executivo que organizam e orientam sobre tais matérias.

**Art. 5.º** - Todas as licitações, quaisquer que sejam suas modalidades, inclusive as suas exceções, dispensa e inexigibilidade de licitação, que se encontram em andamento até a data de publicação deste Decreto, passarão para a responsabilidade da nova Comissão.

**Art. 6.º** - Revogam-se às disposições em contrário.

**Art. 7.º** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199º DA INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

  
**DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**  
Prefeito de Porto Franco

**DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**  
Prefeito Municipal

# Diário Oficial

## Poder Executivo

### MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 003, ANO V QUARTA FEIRA 06 DE JANEIRO DE 2021

#### DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO.

NOMEIA EQUIPE DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Magna Carta, Lei Orgânica do Município, Lei Federal n.º 8.666/1993, e com fundamento no artigo 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520/02, e demais dispositivos legais em vigor,

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica constituída a Equipe de Apoio à Pregoeira, no município de Porto Franco, para as licitações na Modalidade Pregão (presencial e/ou eletrônico), conforme abaixo discriminado:

- I – JONAS FIGUEIREDO BARROS, brasileiro, casado, servidor efetivo do Município de Porto Franco, portador do CPF 918.167.503/87 (Membro).
- II – WILLIAM DE MOURA GERIS, brasileiro, solteiro, servidor em cargo comissionado no Município de Porto Franco, CPF 005.725.363-30 (Membro).

**Art. 2º.** A nomeação da Equipe de Apoio terá vigência de 05 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 e poderá ser modificada a critério da autoridade nomeante e delegante, sempre com observância dos critérios legais da Lei Federal nº 10.520/02.

**Art. 3º.** - A Equipe de Apoio e seus substitutos deverão obedecer às normas e critérios contidos na Lei Federal nº 10.520/2002, na Constituição Federal e nas leis do país, além das decisões dos Decretos do Chefe do Poder Executivo que organizam e orientam sobre tais matérias.

**Art. 4º** - Os membros designados no artigo 1º para compor a Equipe de Apoio, em razão de ocuparem cargos na Administração Pública Municipal ocuparão os presentes cargos cumulativamente, mas sem remuneração nos termos do art. 37, inciso XIV, da Constituição Federal de 1988.

**Art. 5º** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 DE JANEIRO DE 2021, 199º DA INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

  
**DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**  
Prefeito de Porto Franco

**DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**  
Prefeito Municipal



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2021 – CPL**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**  
**EDITAL**  
**(EXCLUSIVO ME/EPP/MEI)**

**1. PREÂMBULO:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA, através de sua PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO designados pelos Decretos Municipais de 04 de janeiro de 2021 e 06 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que às XX:XX horas do dia XX de XXXXXX de 2021, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco - MA, onde serão recebidas as documentações e propostas e iniciada a abertura dos envelopes relativos à licitação em epígrafe, na modalidade PREGÃO, na forma presencial, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o Registro de Preços de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 049/2021, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

**2. SUPORTE LEGAL:**

2.1. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**3. DO OBJETO E VALOR:**

3.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência e nas Planilhas de Especificações - Anexo II.

3.2. O valor global estimado para essa contratação, perfaz a importância de **R\$ 51.880,00** (cinquenta e um mil oitocentos e oitenta reais).

**4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

4.1. O contrato terá vigência por 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme

disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

## **5. FONTE DE RECURSOS:**

5.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO:**

6.1. Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, e se apresentarem ao Pregoeiro(a) no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital.

6.2. **Itens Exclusivos** - os itens com valor total estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de empresas que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

### **6.3. Não poderão participar desta licitação empresas:**

6.3.1. Cujas falência tenha sido decretada em concurso de credores, dissolvidos ou liquidadas e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país.

6.3.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ainda que tal fato se dê após o início do certame.

6.3.3. Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou que possuam qualquer vínculo com servidor do município.

6.3.4. Das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de Porto Franco.

6.3.5. Que se apresentem em forma de consórcios.

6.3.6. Pessoas Físicas.

## **7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

7.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as microempresas - MEs, as empresas de pequeno porte - EPPs e as Cooperativas a estas

equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

7.1.1. As licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 8.1.3.

7.1.2. No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.1.3. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.

7.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

7.2.1. a ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.2.2. a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;

7.2.3. não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocada as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.4. no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 7.1.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.2.5. na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.1.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.2.6. o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

## **8. DO CREDENCIAMENTO:**

8.1. As licitantes deverão se apresentar junto ao(a) Pregoeiro(a) por meio de um representante, de posse de seu documento de identidade original e devidamente munido de

Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

8.1.1. No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

8.1.2. As participantes deverão apresentar também, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

8.1.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.3. As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

8.1.4. Para comprovação da condição de ME ou EPP, as empresas deverão apresentar a **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** e/ou Declaração de Enquadramento da empresa.

8.1.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados ao(o) Pregoeiro(a) fora dos envelopes, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

8.2. Caso as licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ou seja, descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 8.1.

8.3. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

8.4. As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) municipal.

8.5. Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do início da sessão.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

**A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA**  
**Pregão Presencial nº XXX/2021-CPL**  
**Praça Demétrio Milhomem, nº 10 - Centro, Porto Franco (MA) CEP 65.970-000**  
**Envelope 1- PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)**

9.2. Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

9.2.1. Ser digitada ou impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

9.2.2. Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo II. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do item, com a obrigatória indicação da **marca do sistema cotado**, quando for o caso, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.

9.2.2.1. Para a formulação das propostas de preços impressas deverá ser utilizada a descrição dos itens constantes no termo de referência e planilha de preço anexo ao termo, sob pena de desclassificação da proposta.

9.2.3. Atender às especificações mínimas estabelecidas na Proposta de Preços e **Termo de Referência** (Anexo II), correspondente ao fornecimento do produto, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa;

9.2.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

9.2.5. Prazo de validade dos valores, que será de 12 (doze) meses, contados da data do respectivo registro em ata, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.

## **10. DA ACEITAÇÃO TÁCITA:**

10.1. Os preços a apresentados devem:

10.1.1. Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;

10.1.2. Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

10.1.3. Serem irrevogáveis durante a vigência do contrato;

10.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma.

10.3. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Fornecimento", emitida pela Contratante.

10.4. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;

10.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

10.6. Caso os prazos de validade da Proposta e de entrega e/ou execução, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no **item 10.2 e 10.3**, respectivamente.

10.7. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na **desclassificação** do licitante;

## 11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

**A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA**  
**Pregão Presencial nº XXX/2021-CPL**  
**Praça Demétrio Milhomem, nº 10 - Centro, Porto Franco (MA) CEP 65.970-000**  
**Envelope 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)**

11.2. Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade:

11.2.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados **de todas as alterações ou da consolidação respectiva**.

11.2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de **Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa e Previdenciária).
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa).
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943.

11.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- a.1) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada

utilizando-se a fórmula abaixo, cujo resultado deverá ser superior a 1 (um):

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

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

a.2) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) no índice de liquidez, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido mínimo no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

a.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial ou;
- Publicados em jornal de grande circulação ou;
- Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;
- Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

b) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação.

11.2.4. **A Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência através de declaração, fornecida por pessoa de direito público ou privado, comprovando a execução de implantação completa e de que mantém em funcionamento software nas mesmas características contidas neste termo de referência, com descrição dos módulos e suas funcionalidades.

a.1) Os atestados poderão estar em nome da licitante ou em nome da empresa a qual a licitante representa, para tanto, além dos atestados, o licitante deverá apresentar comprovação que representa o sistema ofertado.

b) **Declaração** firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores



de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital.

11.3. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

11.3.1. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização;**

11.3.2. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz;**

11.4. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na **inabilitação** do licitante;

## 12. DO PROCEDIMENTO:

12.1. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o(a) pregoeiro(a) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02);

12.1.1. O(A) pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos;

12.2. Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo(a) pregoeiro(a), pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;

12.3. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentado pelos últimos a declaração constante do **ANEXO V**, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

12.4. No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de Menor Preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

12.4.1. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

12.4.2. Poderá o(a) Pregoeiro(a):

- a) Advertir os licitantes;
- b) Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
- c) Definir tempo para os lances verbais;
- d) Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;
- e) Suspender e recomeçar o Pregão
- f) Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

12.4.3. Dos lances ofertados não caberá retratação;

12.4.4. Depois de definido o lance de menor preço, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

12.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 12.4, o (a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

12.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

12.7. Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

12.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

12.8.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os demais licitantes poderão igualar suas ofertas ao valor da menor proposta do licitante mais bem classificado.

12.8.2. A apresentação de novas propostas na forma do item 12.8.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.8.3. Serão registrados na **Ata de Registro de Preços** os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

12.8.4. Será incluído, na respectiva **Ata da Sessão Pública do Pregão** na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, excluído o percentual referente

à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos no previsto no art. 3º, da Lei nº 8.666/93;

12.8.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

12.8.6. Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.

12.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o(a) pregoeiro(a) imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

12.9.1. Em seguida, dará continuidade a abertura dos envelopes de habilitação dos demais licitantes que aceitarem registrar seus preços, igualando suas ofertas ao valor da menor proposta do licitante mais bem classificado.

12.10. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

12.11. Nas situações previstas nos subitens 12.7, 12.8 e 12.10, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço;

12.12. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor (es) aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo(a) pregoeiro(a) o objeto do certame;

12.13. O (a) pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação". Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

12.14. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo (a) pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

### **13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

13.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;

13.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços;

13.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.4. Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

13.5. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

14.1. Os interessados poderão solicitar até o 2º (segundo) dia anterior à data de entrega dos envelopes, quaisquer esclarecimentos, informações, providências ou impugnar o ato convocatório através de comunicação a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, através do setor de protocolo, via postal com Aviso de Recebimento (AR), no endereço da Comissão Permanente de Licitação - CPL, ou pelo endereço eletrônico: [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com).

14.2. Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a CPL poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificarem os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial do Estado e/ou no Diário Oficial do Município, conforme o caso.

14.3. Visando permitir aos licitantes prazos razoáveis para levarem em conta a errata na preparação da Documentação e Proposta (s) de Preços, a CPL poderá prorrogar a entrega das mesmas, pelo prazo que, na forma da Lei, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (Documentação e Preço).

14.4. A impugnação dos termos do edital se efetivará em conformidade com o Art. 41 da Lei 8.666/93. Deverá ser protocolizada, no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, CEP 65.970-000, Porto Franco/MA, ou via postal com Aviso de Recebimento (AR) no mesmo endereço indicado acima, ou no endereço eletrônico: [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com), nos seguintes prazos:

14.4.1. Por qualquer cidadão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;

14.4.2. Pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

14.5. A Comissão Permanente de Licitação, na qualidade de órgão julgador do certame licitatório e no exercício de sua função decisória, deliberará a respeito.

14.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## 15. DO DIREITO DE RECURSO:

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

15.2. O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax ou vencidos os respectivos prazos legais.

15.3. O(s) recurso(s), não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informados, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

15.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação, em seguida notifica a licitante melhor classificada para assinatura da ata de registro de preço;

15.6. A falta de manifestação imediata e motivada do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

## 16. DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

16.1.1. Fica reservado à Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO DE DESPESA ou AUTORIZAÇÃO DE COMPRA conforme preceitua o artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores

16.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério das SECRETARIAS MUNICIPAIS, para atender à convocação prevista no item anterior.

16.3. Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

16.4. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

17.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer solução observando integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

17.2. Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;

17.3. Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;

17.4. Fornece documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;

17.5. Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;

17.6. Identificar as necessidades de integração da solução;

17.7. Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;

17.8. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;

17.9. Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto desta contratação;

17.10. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

18.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela Contratada.

18.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.

18.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.

18.4. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.

18.5. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

18.6. Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

## **19. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

19.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Contratante.

19.2. O fornecimento será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

19.3. A Contratada fica obrigada a entregar o sistema no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação formal pela contratante.

19.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

19.5. A empresa vencedora deve efetuar os serviços, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, nos prazos estabelecidos.

19.6. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

19.7. O não cumprimento do disposto no item 19.3 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

19.8. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda as condições para perfeita utilização dos sistema.

19.9. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

20.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos pelo servidor a ser especialmente designados no ato da contratação, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

20.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

20.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

20.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

21.1. Toda espécie de pagamento será efetuada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente;

21.2. O pagamento dos serviços mensais (Licença de uso, manutenção, datacenter e ambiente virtual de aprendizagem) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, em parcelas iguais a 1/12 (um doze avos) do valor anual do contrato, deduzido os valores referente aos treinamentos dos servidores da educação e migração de dados;

21.3. Os pagamentos referentes aos treinamentos serão realizados mediante o faturamento, que acontecerá a cada 30 dias, pelo quantitativo dos usuários treinados (tanto presencial, quanto a distância) realizadas no período, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

21.4. O pagamento referente a Migração será realizado por modulo migrado, após atesto da SEMED em relação aos dados migrados, sendo pago em até 30 (trinta) dias corridos, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

21.5. Havendo prorrogação do contrato, após o final de sua vigência, os valores relativos a treinamento de servidores e migração de dados deverão ser abatidos do valor global, sem prejuízos ao estabelecido no item 3.12.4 do Termo de Referência.

## **22. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE:**

22.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

22.2. Que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **23. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

23.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.



## 23.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

23.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

23.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

23.2.3. a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

23.2.4. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

23.2.5. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

23.2.6. a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

23.2.7. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado ;

23.2.8. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

23.2.9. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

23.2.10. a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

23.2.11. a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

23.2.12. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

23.2.13. a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de produtos naturais especificadas nos projetos;

23.2.14. a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

23.2.15. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

23.2.16. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

#### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

24.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

24.2. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

24.3. Multas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c) 5 % (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

24.4. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

24.5. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

24.6. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

24.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

24.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **25. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:**

25.1. Ficam responsabilizados de forma objetiva, administrativa e civilmente as pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, no âmbito municipal, em atenção à Lei nº 12.846, de 01 de Agosto de 2013; regulamentada pela IN CRG 002/2015 e pela Portaria CRG 1.332/2016 que independente de transcrição integra o presente instrumento.

## **26. DO REGISTRO DE PREÇO:**

26.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para o registro formal de preços, relativo à aquisição de bens e serviços, visando eventuais e futuras aquisições da Administração Pública.

26.2. A Ata de Registro de Preço é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação/aquisição, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgão participantes, conforme especificações contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas apresentadas pelos licitantes, conforme exigências editalícias.

26.3. A descrição e quantidades constantes no Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em um (01) ano, e em conformidade com a legislação, não obrigando o Município de Porto Franco a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição.

26.4. O presente Registro de Preços terá validade de um (01) ano, a contar da data de assinatura da respectiva ARP.

26.5. A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a execução dos serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições.

26.6. Homologado o resultado do certame, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO convocará os interessados para assinatura da ARP, no prazo de até 05

(cinco) dias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

26.7. A aquisição dos produtos junto ao fornecedor registrado será formalizada pelos Órgãos Integrantes da ARP, conforme consta do Termo de Referência, através de requisição formal, ou similar, no que couber.

26.8. Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o lote, ou licitá-lo.

## **27. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES:**

27.1. Órgão Participante - Integram a Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, tendo como Órgão Gerenciador do presente SRP a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA.

27.2. Órgãos não participantes - todos os demais órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, conselhos escolares, empresas públicas, sociedades de economia mista, conselhos municipais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público.

## **28. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

28.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

28.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

28.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

28.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

28.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão

gerenciador.

## **29. DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO:**

### **29.1. O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:**

- 29.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- 29.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- 29.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- 29.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.
- 29.1.5. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da Presidência da CPL.
- 29.1.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

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

### **30.1. Compete ao Órgão Gerenciador:**

- 30.1.1. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços- SRP;
- 30.1.2. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 30.1.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.
- 30.1.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- 30.1.5. Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 30.1.6. Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
- 30.1.7. Registrar no Portal de Compras a ata de registro de preço;
- 30.1.8. Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata nas contratações dela decorrentes;

### 30.2. **Compete aos órgãos interessados e não participantes:**

30.2.1. Manifestar intenção de compra por meio ofício ao Órgão Gerenciador;

30.2.2. Contratar os produtos obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, conforme minuta anexa ao edital, em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

### 30.3. **Compete aos órgãos participantes e não participantes, na qualidade de Contratante:**

30.3.1. Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste edital, após o recebimento definitivo dos produtos e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições do Termo de Referência.

30.3.2. Designar um profissional, se necessário, para, na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

30.3.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

30.3.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto do termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

30.3.5. Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos produtos e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

30.3.6. Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento.

30.3.7. Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

30.3.8. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

30.3.9. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto do contrato e indicar os locais onde os produtos serão entregues.

30.3.10. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.

30.3.11. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto

de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

30.3.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

30.3.13. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.

30.3.14. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

30.3.15. Aplicar à (s) licitante (s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

### **31. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

31.1. Após a homologação da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará, no prazo de 05 (cinco) dias, o(s) declarado(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços.

31.2. Sempre que o beneficiário não atender à convocação para contratar, sem prejuízo da sanção que a ele possa ser imposta, é facultado à Administração, dentro do prazo e das condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

31.3. A Ata de Registro de Preços, publicada no site do município, aperfeiçoará o compromisso de execução nas condições estabelecidas no Edital, terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

31.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações.

### **32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

32.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior.

32.2. No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado.

32.3. O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

32.4. A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, através de seu ordenador de despesas, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e

devidamente fundamentado.

32.5. Os recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação ao Edital, deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, o qual deverá receber, examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

32.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

32.7. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

32.8. O(a) pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

32.9. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

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

32.11. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá à redação deste instrumento convocatório.

32.12. Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.

32.13. Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.

32.14. As decisões do(a) Pregoeiro(a), bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.

32.15. Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.

32.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

32.17. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site [www.portofranco.ma.gov.br](http://www.portofranco.ma.gov.br), ou



obtidos gratuitamente na sede da CPL, na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08h às 12h.

32.18. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Proposta de Preços;
- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) Anexo III – Modelo de Carta Credencial;
- d) Anexo IV – Declaração a que alude o art. 27 e V da Lei n.º 8.666/93;
- e) Anexo V – Declaração de que Cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação;
- f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Minuta do Contrato.

Porto Franco (MA), XX de XXXXXX de 2021

  
**Jailma Cirqueira de Souza**

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Porto Franco

MINUTA DO EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2021 - CPL**

**ANEXO I**

**(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)**

**PROPOSTA DE PREÇO**

Porto Franco (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Prezados Senhores, \_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e R.G. n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado propõe à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, os preços infra discriminados para a prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, objeto do PREGÃO PRESENCIAL n° XXX/2021-CPL:

- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.
- A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "**Ordem de Serviços**", emitida pela Contratante.
- Preço Total por extenso R\$ ..... ( .....).

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>					

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

## PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021 - CPL

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As considerações abaixo são extremamente importantes para o contexto técnico operacional da SEMED, promovendo o aumento know-how e avanço tecnológico operacional de atendimento as necessidades de ajustes de regras institucionais, manutenções corretivas, evolutivas e de melhorias a gestão técnica sistêmica e operacional da Solução Sistêmica da Educação Pública Municipal, possibilitando serem realizadas com maior abrangência, em tempo hábil, com redução de custos, segurança, interoperabilidade e evolução contínua.

#### 2. Objeto dos serviços:

A presente licitação tem como objeto a aquisição, na forma de Licença de Uso de Solução Web de gestão educacional, que deverá ser desenvolvido com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center, contemplando instalação, configuração e parametrização em ambiente data center e local, treinamento operacional de uso aos usuários e outros contextos técnicos definidos neste documento. A solução sistêmica deverá permitir o tratamento individual e integrado a todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Cidade de Porto Franco - MA, localizadas geograficamente na área territorial do município, contemplando os CMEIs, Escolas e Bibliotecas, tratando as modalidades de ensino: Infantil; Fundamental Fase I e Fase II; EJA (Educação de Jovens e Adultos); Programas Municipais e Federais e Ensino Especial. Deve, ainda, estar em conformidade com as normativas do Ministério da Educação, com os processos automatizados de cálculo do CAQ (Custo Aluno Qualidade) e com as Legislações vigentes pertinentes ao contexto Municipal, Estadual e Federal.

#### 2.1. Justificativa da necessidade de contratação:

A educação tem forte influência na formação da sociedade. Atualmente, há necessidade de se investir em uma nova Solução Sistêmica Educacional, moderna, que possa atender as deficiências/necessidades apontadas acima, que proporcione de forma fácil, simples e dinâmica a eficiência e eficácia da gestão operacional integrada da

educação, preparar a população para lidar com o manejo adequado da língua falada e escrita, do raciocínio formal e abstrato e da informação, da participação da Família no processo educativo num mundo cada vez mais exigente, competitivo e globalizado. Para tanto, a Prefeitura Municipal da Cidade de Porto Franco - MA, através da Secretaria Municipal de Educação, tem traçado objetivos claros, com ações práticas e pontuais com foco na melhoria do escopo educacional do município, sejam no contexto administrativo, operacional, pedagógico, infraestrutura e integração "família – escola – comunidade". Essas ações buscam a evolução dos índices da educação básica, da qualidade de serviços e atividades educacionais a serem realizados com eficiência e eficácia, e, portanto, esta contratação, vem de forma transparente no trato da coisa pública, agregar e possibilitar a conquista e materialização destes objetivos, permitindo ainda, a integração e interoperabilidade entre várias áreas da administração pública municipal, tais como: Saúde; Segurança; Transportes; Gestão de Pessoas; Patrimonial; Cultural; e Social.

## 2.2. Módulos do sistema

- 2.2.1. Módulo administração;
- 2.2.2. Módulo alimentação escolar;
- 2.2.3. Módulo coordenação;
- 2.2.4. Módulo orientação escolar;
- 2.2.5. Módulo recursos humanos;
- 2.2.6. Módulo escola;
- 2.2.7. Módulo professor;
- 2.2.8. Módulo aluno.
- 2.2.9. Módulo avaliação permanente do servidor

## 3. Especificação, Obrigações e Quantificação dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional; 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo; 3 - Inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).	SERV	12	4.323,33	51.880,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>51.880,00</b>

### **3.1. Requisitos Técnicos dos Módulos**

**3.1.1.** O Sistema deverá, em síntese, oferecer atualização contínua, padronizada, atendendo sempre que possível os interesses dos usuários do sistema, incluindo o armazenamento do banco de dados dos usuários com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento. A instalação, configuração, hospedagem, operação, manutenção e suporte técnico serão de responsabilidade da contratada.

**3.1.2.** O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet. O sistema também deverá ser atualizado sem a necessidade de o usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.

**3.1.3.** O sistema não poderá conter arquivos denominados "clients", em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o "http" com certificado de segurança SSL comumente usado denominado "https".

**3.1.4.** O sistema deverá disponibilizar backup de dados que possa ser executado por qualquer usuário com permissão para esta rotina e disponibilizar junto com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades (DER).

**3.1.5.** O sistema terá de possuir somente um banco de dados (data base) em qualquer Gerenciador de Banco de dados (SGBD) e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

**3.1.6.** As licitantes deverão apresentar em suas propostas o URL (Uniform Resource Locator) da Plataforma de Gestão oferecida, comprovando todas as características, especificações e funcionalidades exigidas.

**3.1.7.** Todos os campos que fazem parte do EDUCACENSO e são listados no mesmo como obrigatórios, deveram estar contidos também como obrigatórios dentro do sistema ofertado.

**3.1.8.** A interface do sistema deverá obrigatoriamente ser intuitiva, contendo elementos numéricos que facilitam a orientação a navegação entres os menus e estarem dispostos de maneira sequencial por cada modulo iniciando sempre pelo numeral "1", devendo estar presente no menu, sub-menu e função;

**3.1.9.** Em sua tela principal, para todos os módulos, o sistema deverá apresentar ícones de acesso rápido às principais funcionalidades do módulo acessado pelo usuário;

**3.1.10.** Na interface dos módulos, deverá ser apresentada: identificação do usuário logado, botão de retorno ao início, botão de logoff, menu para seleção de módulo e menu para seleção de ano;

**3.1.11.** Na tela principal de acesso aos módulos, deverá ser apresentado no mínimo as seguintes informações:

**3.1.11.1.** Ícones com indicação de cada módulo disponível;

**3.1.11.2.** Dados para contato ao suporte, como e-mail e telefone;

- 3.1.11.3. Versão mínima do navegador para utilização do sistema;
- 3.1.11.4. Versão atual do navegador utilizado pelo usuário;

## 3.2. Requisitos Funcionais dos Módulos

### 3.2.1. Módulo administração

#### 3.2.1.1. Parâmetros

- 3.2.1.1.1. Cadastrar o município – inserir Código, Descrição
- 3.2.1.1.2. Cadastrar os dados da Unidade Escolar
  - 3.2.1.1.2.1. Regional
  - 3.2.1.1.2.2. Cadastrar regiões/bairro – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.3. Cadastrar situação de funcionamento da escola – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.4. Cadastrar localização – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.5. Cadastrar a dependência administrativa – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.6. Cadastrar a categoria da escola privada – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.7. Cadastrar o tipo de convênio com o Poder Público – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.8. Cadastrar a entidade mantenedora da escola privada – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.9. Cadastrar o tipo de regulamentação/autorização do conselho – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.10. Cadastrar os tipos de atendimento de ensino – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.11. Cadastrar média de aprovação por unidade – selecionar a Unidade, opção para mesma média em as unidades; inserir Média
- 3.2.1.1.3. Cadastrar o Município – inserir Código, Descrição, DDD
- 3.2.1.1.4. Cadastrar os parâmetros da turma
  - 3.2.1.1.4.1. Cadastrar os tipos de atendimento da turma – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.4.2. Cadastrar o eixo de educação profissional – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.4.3. Cadastrar a categoria da educação profissional – inserir Descrição, Eixo, Código
- 3.2.1.1.5. Cadastrar a estrutura de ensino
  - 3.2.1.1.5.1. Cadastrar a modalidade de ensino – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.2. Cadastrar o tipo de fechamento da modalidade – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.3. Cadastrar o nível da modalidade – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.4. Cadastrar as etapas do ensino – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.5. Relacionar as etapas do ensino x modalidade – selecionar Etapa, Modalidade
  - 3.2.1.1.5.6. Cadastrar as modalidades – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Tipo de ensino, Fechamento da modalidade, Nível da modalidade
  - 3.2.1.1.5.7. Cadastrar o tipo de fechamento da turma por período letivo – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.5.8. Associar o fechamento do período letivo x modalidade – selecionar Modalidade, Fechamento
- 3.2.1.1.6. Cadastrar os turnos – inserir Descrição, Abreviatura

- 3.2.1.1.7.** Cadastrar tipos de documentos – inserir Descrição, Abreviatura, se obrigatório ou não
- 3.2.1.1.8.** Cadastrar os bimestres – inserir Descrição, Abreviatura
- 3.2.1.1.9.** Cadastro da estrutura curricular
- 3.2.1.1.9.1.** Cadastrar o núcleo das disciplinas – inserir Descrição
- 3.2.1.1.9.2.** Cadastrar as disciplinas – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Núcleo
- 3.2.1.1.9.3.** Cadastrar a série (período/ano) – inserir Descrição, se utilizado em turmas multisseriadas; selecionar Modalidade
- 3.2.1.1.9.4.** Vincular a série por modalidade com idades mínimas e máxima – selecionar Modalidade, Série; informar Idade mínima, Idade máxima
- 3.2.1.1.9.5.** Cadastrar os cursos – inserir Descrição; selecionar Modalidade, Nível do curso
- 3.2.1.1.9.6.** Cadastrar a estrutura curricular – inserir Descrição, Número da resolução, Data da resolução, Carga horária total; selecionar Modalidade, Curso
- 3.2.1.1.9.7.** Cadastrar disciplina na estrutura curricular – selecionar Modalidade, Ano/série, Estrutura curricular, Disciplinas; informar Carga Horária Semanal, Carga Horária Anual
- 3.2.1.1.10.** Cadastro do calendário escolar
- 3.2.1.1.10.1.** Cadastrar os tipos de calendário escolar – inserir Descrição; selecionar Modalidade, Aplicação
- 3.2.1.1.10.2.** Possibilidade de montar o calendário escolar – selecionar Calendário; informar Período; deve apresentar os meses do ano com opção de marcar os dias letivos
- 3.2.1.1.10.3.** Cadastrar o início e fim dos bimestres do ano – selecionar Modalidade, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, bimestre; informar Data inicio, Data término, quantos dias para fechar o bimestre
- 3.2.1.1.10.4.** Possibilidade de liberar dias letivos por Unidade de Ensino para o ano corrente – selecionar Unidade, Modalidade, Calendário; informar Data
- 3.2.1.1.10.5.** Possibilidade de copiar dados de um calendário escolar para outro no ano corrente – selecionar Calendário de origem, Calendário de destino
- 3.2.1.1.11.** Cadastro dos dados pessoais
- 3.2.1.1.11.1.** Cadastrar cor/raça – inserir Descrição
- 3.2.1.1.11.2.** Cadastrar o tipo de filiação – inserir Descrição
- 3.2.1.1.11.3.** Cadastrar a nacionalidade – inserir Descrição
- 3.2.1.1.11.4.** Cadastrar o tipo de necessidade especial – inserir Descrição
- 3.2.1.1.11.5.** Cadastrar os tipos de recursos para participar de avaliações INEP – inserir Descrição
- 3.2.1.1.11.6.** Cadastrar os tipos de certidão civil – inserir Descrição
- 3.2.1.1.11.7.** Cadastrar modelos de certidão civil – inserir Descrição
- 3.2.1.1.11.8.** Cadastrar o órgão emissor do documento de identidade – inserir Descrição, Código
- 3.2.1.1.11.9.** Cadastrar justificativa da falta de documentos
- 3.2.1.1.12.** Parâmetros de matrícula
- 3.2.1.1.12.1.** Cadastrar a situação acadêmica – inserir Descrição

### **3.2.1.1.13. Parâmetros variáveis**

**3.2.1.1.13.1.** Cadastrar instituições de ensino superior – inserir Nome, Código, Dependência Administrativa, Tipo de instituição, Condição de funcionamento; selecionar UF, Município

**3.2.1.1.13.2.** Cadastrar tipos de instituições de ensino – inserir Descrição

**3.2.1.1.13.3.** Cadastrar conceitos para avaliação – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Modalidade de ensino

**3.2.1.1.13.4.** Cadastrar causas do baixo rendimento – inserir Descrição

**3.2.1.1.13.5.** Cadastrar rotas do transporte escolar – inserir Descrição, Quilometragem

**3.2.1.1.13.6.** Cadastrar programas sociais – inserir Descrição

### **3.2.1.2. Cadastros**

#### **3.2.1.2.1. Unidade**

**3.2.1.2.1.1.** Cadastrar unidade escolar – inserir Código do INEP, Nome da Escola; selecionar Situação de funcionamento, Dependência administrativa, Regulamentação/autorização do conselho, Região da cidade, regional de ensino, Tipo de atendimento do ensino, Localização, UF, Cidade, Distrito; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento, Telefones, Fax, Email

**3.2.1.2.1.2.** Listar o quadro das unidades escolares com opção para editar dados e informar os respectivos diretores e secretários que já devem estar cadastrados no sistema

**3.2.1.2.1.3.** Relacionar as modalidades às unidades de ensino – selecionar Unidade, Modalidade

#### **3.2.1.2.2. Cadastro de turmas**

**3.2.1.2.2.1.** Cadastrar turmas – selecionar Unidade, Modalidade, Fechamento da turma, Estrutura curricular, Ano/série, Classificação da turma, Tipo de aprovação; inserir Quantidade de turmas do ano, Período letivo, Quantidade de alunos, Turno

**3.2.1.2.2.2.** Listar quadro de turmas por unidade escolar – selecionar Unidade

#### **3.2.1.2.3. Cadastro de bimestre letivos**

**3.2.1.2.3.1.** Cadastrar os bimestres – selecionar Modalidade, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, bimestre; inserir Data de início, Data fim, informar dias para fechar o bimestre

**3.2.1.2.3.2.** Encerrar bimestres letivos – selecionar Unidade de ensino, Bimestre, Opção para encerrar bimestre

#### **3.2.1.2.4. Cadastro de servidores**

**3.2.1.2.4.1.** Cadastrar servidores – inserir CPF, Nome, Data de nascimento, Código do INEP/MEC, NIS, Data de admissão, Nome do pai, Nome da Mãe; selecionar Sexo, Cor/raça, Nacionalidade, País de origem, UF de nascimento, Município de nascimento, Opção para dizer se deficiente ou não, Localização; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento; selecionar UF, Município; inserir Telefone, Celular, Email; selecionar Estado civil, Tipo de Documento de identidade, Órgão expedidor, UF da identidade; inserir Data de expedição, Passaporte; selecionar Escolaridade

**3.2.1.2.4.2.** Pesquisar cadastros para edição – opção para pesquisa por CPF e/ou por nome



### 3.2.1.3. Administração

#### 3.2.1.3.1. Utilitários

3.2.1.3.1.1. Alterar unidade na sessão do usuário – selecionar Unidade

3.2.1.3.1.2. Alterar professor na sessão do usuário – selecionar Unidade, Professor

3.2.1.3.1.3. Corrigir inconsistência no quadro de turmas – selecionar Unidade, Período letivo

3.2.1.3.1.4. Corrigir inconsistências em notas bimestrais e finais de alunos – selecionar Unidade, Modalidade de ensino, Ano/série, Turma

#### 3.2.1.3.2. Pesquisa

3.2.1.3.2.1. Pesquisar alunos – opção para pesquisar por ID do aluno e/ou Código do INEP e/ou Nome

#### 3.2.1.3.3. Educacenso

3.2.1.3.3.1. Mapeamento do arquivo de importação do Educacenso / MEC / INEP – Grupo do layout, Esquema, Tabela, Coluna, Sequência, Ano

3.2.1.3.3.2. Importar arquivos do INEP por Unidade de ensino – deve possuir campo para anexar arquivo

3.2.1.3.3.3. Processar arquivos do Educacenso por Unidade de ensino

#### 3.2.1.4. Relatórios

##### 3.2.1.4.1. Unidade

3.2.1.4.1.1. Possibilidade de gerar relatórios com unidades de ensino permitindo escolher os campos que se quer visualizar (ex.: nome da unidade, CNPJ, nome do diretor, município)

3.2.1.4.1.2. Possibilidade de gerar relatórios com unidades de ensino permitindo escolher os campos que se quer visualizar com filtros (Localização, Situação de funcionamento, Dependência administrativa, Regulamentação/autorização do conselho, Região da cidade, Tipo de ensino)

3.2.1.4.1.3. Relatório de diretores e secretários por escola

##### 3.2.1.4.2. Matrícula

3.2.1.4.2.1. Quadro com informações de turmas, matrículas e vagas. Deve filtrar por Unidade de Ensino

##### 3.2.1.4.3. Aluno

3.2.1.4.3.1. Relação de alunos por unidade/série/idade – selecionar Unidade, Modalidade, Ano/série, Idade inicial, Idade Final

### 3.2.2. Módulo Secretaria:

#### 3.2.2.1. Escola

3.2.2.1.1. Pesquisar alunos – realizar pesquisa através do ID do aluno e/ou do código INEP e/ou nome

3.2.2.1.2. Quadro de turmas – pesquisar pela unidade escolar; deve mostrar todas as turmas da unidade selecionada

#### 3.2.2.2. Relatórios

##### 3.2.2.2.1. Unidade

- 3.2.2.2.1.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)
- 3.2.2.2.1.2.** Gerar relatório das unidades com filtros – selecionar localização, situação de funcionamento, dependência administrativa, se com regulamentação/autorização do conselho, região, tipo de atendimento, campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)
- 3.2.2.2.1.3.** Relação de secretários e diretores de cada escola – informar o ano
- 3.2.2.2.2.** Matrícula
- 3.2.2.2.2.1.** Relatório com número de turmas, matrículas e vagas por unidade escolar – selecionar modalidade, período letivo; optar se considera turmas já encerradas
- 3.2.2.2.2.2.** Relatório do número de matrículas, separada por sexo e por série, para cada unidade escolar – selecionar a modalidade e informar o ano letivo
- 3.2.2.2.2.3.** Relatório sintético de matrículas – filtrar por unidade ou localização ou região ou tipo de atendimento, modalidades de ensino, optar por se considera turmas já encerradas
- 3.2.2.2.3.** Aluno
- 3.2.2.2.3.1.** Relatório de alunos matriculados por unidade e idade – selecionar unidade, modalidade, série, idade inicial, idade final.
- 3.2.2.2.3.2.** Relatório de alunos por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma, campos que se deseja no relatório (ex.: nome, ID, data de nascimento, nome da mãe).
- 3.2.2.2.3.3.** Relatório de alunos com necessidades especiais – selecionar a unidade e/ou série e/ou turma e/ou NEE – o relatório deverá trazer informações como nome, código INEP, NEE, data matrícula, unidade escolar, situação, data nascimento, turma/série, idade.
- 3.2.2.2.3.4.** Relatório de alunos por faixa etária – selecionar unidade, modalidade, série, sexo, informar idade inicial e final.
- 3.2.2.2.4.** Turma.
- 3.2.2.2.4.1.** Relatório com aulas por turma/professor com a carga horária – selecionar unidade e opcionalmente a turma.
- 3.2.2.2.5.** Gráficos.
- 3.2.2.2.5.1.** Gerar gráficos de matrícula por região – selecionar a modalidade e informar o ano letivo.
- 3.2.2.2.5.2.** Gerar gráficos de rendimento por disciplina por bimestre – selecionar a unidade, modalidade, série, turma, disciplina
- 3.2.2.2.5.3.** Gerar gráficos de rendimento por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma
- 3.2.2.2.5.4.** Gerar gráfico de rendimento por disciplina em cada unidade – selecionar unidade, modalidade, disciplina, tipo de fechamento
- 3.2.2.2.5.5.** Gráfico de rendimento por modalidade de ensino na rede estadual (aprovados/reprovados) – selecionar modalidade e informar o ano letivo
- 3.2.2.2.5.6.** Gráfico de evolução de matrícula por período letivo – selecionar os anos que se deseja

**3.2.2.2.5.7.** Gráfico de rendimento por unidade de ensino na rede estadual (aprovados/reprovados) – selecionar unidade e modalidade

**3.2.2.2.6.** Dados estatísticos

**3.2.2.2.6.1.** Relatório com aproveitamento bimestral por turma e disciplina – selecionar unidade, modalidade, série, turma, bimestre(s), disciplina(s)

**3.2.2.2.6.2.** Relatório com o quadro geral de matrículas por unidade de ensino – selecionar unidade e modalidade

**3.2.2.2.6.3.** Relatório sintético de matrícula, transferência, aprovação e abandono – selecionar unidade, bimestre, se considera turmas encerradas, modalidade de ensino

**3.2.2.2.7.** Professor

**3.2.2.2.7.1.** Relatório com quadro de professores por unidade e disciplina – selecionar unidade e/ou modalidade e/ou série e/ou turma e/ou disciplina(s)

### **3.2.3. Módulo Coordenação**

**3.2.3.1.** Cadastro

**3.2.3.1.1.** Professor

**3.2.3.1.1.1.** Distribuir turma e disciplina por professor – selecionar professor, modalidade, série, listar as disciplinas por turma para que seja selecionada para o respectivo professor, listar as disciplinas selecionadas para o respectivo professor

**3.2.3.1.1.2.** Excluir turma e disciplina de professor – ao selecionar professor listará as disciplinas do mesmo com a respectiva carga horária semanal e deverá ter opção para excluir determinada disciplina

**3.2.3.1.2.** Aluno

**3.2.3.1.2.1.** Cadastrar justificativa de faltas por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data inicial, data final, cadastrar justificativa; deverá ter opção para excluir a justificativa

**3.2.3.1.2.2.** Registro de causas de baixo rendimento do aluno – selecionar turma e bimestre; listar os alunos da turma selecionada com opção para selecionar a causa (ex.: dificuldade de aprendizagem, não faz a atividades)

**3.2.3.1.2.3.** Cadastro de ocorrências por aluno – selecionar turma, aluno, disciplina, data, tipo de ocorrência; descrever a ocorrência; listar as ocorrências por aluno

**3.2.3.1.3.** Enviar mensagem para professores – inserir o conteúdo da mensagem; selecionar a data de validade da mensagem, professor(es); após o cadastro deve listar as mensagens ativas com opção para exclusão ou alteração

**3.2.3.2.** Supervisor

**3.2.3.2.1.** Planejamento

**3.2.3.2.1.1.** Acompanhar/supervisionar o plano de curso – selecionar modalidade, série, professor, bimestre; após a seleção listar os planos de curso

**3.2.3.2.1.2.** Acompanhar/supervisionar o plano de aula - selecionar modalidade, série, professor, mês; após a seleção listar os planos de aula

**3.2.3.2.1.3.** Transferir planos de curso entre professores – selecionar modalidade, série, professor, bimestre, se apenas fazer cópia ou transferir o plano; ao listar os planos selecionar o plano que se deseja e o professor que receberá o plano

**3.2.3.2.2.** Conteúdo

**3.2.3.2.2.1.** Registro de aulas – selecionar a turma, disciplina, mês

**3.2.3.2.2.2.** Relatório consolidado de aulas por data/dias letivos por turma – selecionar modalidade, turma; gerará um relatório com as disciplinas e aulas dadas e previstas para a turma selecionada

**3.2.3.2.2.3.** Transferir conteúdos de professores – selecionar modalidade, série, turma, disciplina; ao listar o conteúdo registrado selecionar o professor

**3.2.3.3.** Relatório

**3.2.3.3.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)

**3.2.3.3.2.** Relatório de conteúdos bimestrais por turma – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, se impressão por disciplina ou por turma, disciplina(s)

**3.2.3.3.3.** Frequência

**3.2.3.3.3.1.** Gerar frequência em branco – selecionar modalidade, série, turma

**3.2.3.3.3.2.** Gerar relatório de frequência bimestral – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina

**3.2.3.3.4.** Aluno

**3.2.3.3.4.1.** Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe)

**3.2.3.3.4.2.** Gerar relatório com lista de alunos com necessidades especiais – selecionar série, turma

**3.2.3.3.5.** Notas e conceitos

**3.2.3.3.5.1.** Mapa de avaliação bimestral por disciplina – selecionar turma, disciplina

**3.2.3.3.5.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)

**3.2.3.3.5.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página

**3.2.3.3.5.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.3.3.5.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil(pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.3.3.5.6.** Gerar mapa final de notas por disciplina – selecionar turma, disciplina

**3.2.3.3.6.** Planejamento

**3.2.3.3.6.1.** Impressão do plano de cursos – selecionar modalidade, série, professor, bimestre

**3.2.3.3.6.2.** Impressão do plano de aula – selecionar modalidade, série, professor, mês

**3.2.3.3.7.** Turmas

**3.2.3.3.7.1.** Relatório do quadro de disciplinas por turma com a carga horária semanal – selecionar turma

**3.2.3.3.7.2.** Relatório do quadro de turmas com a capacidade, número de matriculados, número de vagas – selecionar o período letivo

**3.2.3.3.8.** Gráficos

**3.2.3.3.8.1.** Gerar gráfico SAEP – selecionar turma, avaliação SAEP, disciplina

**3.2.3.3.8.2.** Gerar gráfico de rendimento por turma – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada

**3.2.3.3.8.3.** Gerar gráfico de rendimento por disciplina – selecionar unidade, modalidade, série, turma, se nota recuperada, disciplina

### **3.2.4. Módulo orientação educacional**

**3.2.4.1.** Cadastro

**3.2.4.1.1.** Aluno

**3.2.4.1.1.1.** Cadastrar justificativa de faltas por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data inicial, data final; cadastrar justificativa; deverá ter opção para excluir a justificativa

**3.2.4.2.** Registros

**3.2.4.2.1.** Ocorrências

**3.2.4.2.1.1.** Cadastro de ocorrências por aluno – selecionar turma, aluno, disciplina, data, tipo de ocorrência; descrever a ocorrência; listar as ocorrências por aluno

**3.2.4.3.** Relatórios

**3.2.4.3.1.** Unidade de ensino - visualizar dados das escolas sem opção de edição ou inserção de dados cadastrais

**3.2.4.3.2.** Conteúdo

**3.2.4.3.3.** Frequência

**3.2.4.3.3.1.** Gerar relatório de frequência bimestral ou mensal – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina

**3.2.4.3.3.2.** Gerar frequência de aulas remotas - selecionar a turma, o mês, data início, data fim, tipo de frequência (por turma ou por disciplina)

**3.2.4.3.4.** Aluno

**3.2.4.3.4.1.** Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe...)

**3.2.4.3.5.** Turma

**3.2.4.3.6.** Notas e conceitos

**3.2.4.3.7.** Matrícula

### **3.2.5. Módulo Recursos Humanos**

**3.2.5.1.** Parâmetros

- 3.2.5.1.1. Cadastrar formação acadêmica – inserir descrição
- 3.2.5.1.2. Cadastrar cargos – inserir descrição
- 3.2.5.1.3. Cadastrar funções – inserir descrição, abreviatura, se sala de aula ou não
- 3.2.5.1.4. Módulos
  - 3.2.5.1.4.1. Cadastrar módulos – inserir descrição, quantidade mínima e máxima de alunos
  - 3.2.5.1.4.2. Associar o módulo à unidade de ensino – selecionar a unidade e o módulo
  - 3.2.5.1.4.3. Associar quadro de funções com o módulo – selecionar módulo, setor, cargo, função
- 3.2.5.1.5. Cadastrar fonte de recurso – inserir descrição, abreviação
- 3.2.5.1.6. Setores
  - 3.2.5.1.6.1. Cadastrar setores – inserir descrição
  - 3.2.5.1.6.2. Associar função com cargo e setores – selecionar setor, cargo, função
- 3.2.5.1.7. Pessoal
  - 3.2.5.1.7.1. Cadastrar escolaridade – inserir descrição
  - 3.2.5.1.7.2. Cadastrar vínculo – inserir descrição
- 3.2.5.1.8. Lotação
  - 3.2.5.1.8.1. Cadastrar tipos de lotação – inserir descrição
  - 3.2.5.1.8.2. Cadastrar tipos de encerramento da lotação – inserir descrição
  - 3.2.5.1.8.3. Cadastrar situação de remanejamento – inserir descrição
- 3.2.5.1.9. Cadastrar tipos de licença – inserir descrição
- 3.2.5.1.10. Unidade
- 3.2.5.2. Cadastro
  - 3.2.5.2.1. Pessoas
    - 3.2.5.2.1.1. Cadastrar servidores – Cadastrar servidores – inserir CPF, Nome, Data de nascimento, Código do INEP/MEC, NIS, Data de admissão, Nome do pai, Nome da Mãe; selecionar Sexo, Cor/raça, Nacionalidade, País de origem, UF de nascimento, Município de nascimento, Opção para dizer se deficiente ou não, Localização; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento; selecionar UF, Município; inserir Telefone, Celular, Email; selecionar Estado civil, Tipo de Documento de identidade, Órgão expedidor, UF da identidade; inserir Data de expedição, Passaporte; selecionar Escolaridade
    - 3.2.5.2.1.2. Pesquisar cadastros com opção de editar – opção para pesquisa por CPF e/ou por nome
    - 3.2.5.2.2. Associar funções às unidades de ensino – selecionar unidade, funções
- 3.2.5.3. Administração
  - 3.2.5.3.1. Lotação
    - 3.2.5.3.1.1. Selecionar o servidor para lotar na unidade de ensino – selecionar vínculo, unidade, setor, cargo, função, carga horária, turno, tipo de lotação; inserir data lotação, observações
    - 3.2.5.3.1.2. Listar quadro de lotação por unidade de ensino – selecionar unidade e/ou setor e/ou cargo e/ou função e/ou vínculo e/ou situação
    - 3.2.5.3.1.3. Pesquisar lotação por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

### **3.2.5.3.2. Remoção**

**3.2.5.3.2.1.** Remover servidor de unidade – pesquisar o servidor e informar os dados de sua remoção. Selecionar unidade destino, setor, cargo, função, carga horária, turno, tipo de lotação, data da lotação, tipo de remoção; inserir observação

**3.2.5.3.2.2.** Consultar unidade do servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

### **3.2.5.3.3. Licença**

**3.2.5.3.3.1.** Cadastrar licença por servidor – selecionar tipo de licença, deferimento; informar data início, data fim, número do processo, observação

**3.2.5.3.3.2.** Pesquisar licenças por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

**3.2.5.3.3.3.** Encerrar licenças por data – informar data

### **3.2.5.3.4. Remanejamento de função**

**3.2.5.3.4.1.** Pesquisar lotação de servidor para remanejamento de função – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula. Ao selecionar servidor desejado dar opção de cadastrar remanejamento ou imprimir ficha funcional

**3.2.5.3.4.2.** Pesquisar remanejamentos que ocorreram por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

### **3.2.5.4. Relatórios**

#### **3.2.5.4.1. Lotação**

**3.2.5.4.1.1.** Quadro de lotação por unidade – selecionar unidade

**3.2.5.4.1.2.** Quadro de lotação com várias opções de filtros – filtrar por unidade, setor, formação, cargo, função vínculo

**3.2.5.4.1.3.** Relatório de servidores por unidade – selecionar a unidade e os campos que deseja que constem no relatório (ex.: ID, nome, CPF, unidade, função, cargo, vínculo)

**3.2.5.4.2.** Relatório de licenças – filtrar por unidade e/ou setor e/ou formação e/ou cargo e/ou vínculo e/ou tipo de licença, a vencer ou vencida

**3.2.5.4.3.** Emitir declaração de vínculo do servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

**3.2.5.4.4.** Relatório com as solicitações de remoção – opção de filtrar por unidade e/ou cargo e/ou função

### **3.2.6. Módulo Escola**

#### **3.2.6.1. Parâmetros**

**3.2.6.1.1.** Cadastrar data referência para matrícula – selecionar Modalidade de ensino, Fechamento do período; informar Data

**3.2.6.1.2.** Cadastro do bimestre letivo – selecionar Modalidade de ensino, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, Bimestres; informar datas de abertura e encerramento

**3.2.6.1.3.** Relacionar sistema de avaliação por modalidade – selecionar Sistema de avaliação, Modalidade de ensino

#### **3.2.6.2. Cadastro**

**3.2.6.2.1.** Unidade Escolar

**3.2.6.2.1.1.** Editar os dados da unidade escolar – já deve trazer as informações cadastradas no módulo administrador (1.2.1.1) e também dados do diretor e secretário além de possibilitar cadastrar lei de criação, autorização de funcionamento e informações do período letivo (ano, data início e fim)

**3.2.6.2.2.** Turma

**3.2.6.2.2.1.** Quadro de turmas cadastradas para a unidade escolar no módulo administrador (1.2.2.1)

**3.2.6.2.2.2.**

**3.2.6.2.2.3.** Editar cadastro de turmas da unidade escolar – já deve trazer os dados cadastrados no módulo administrador (1.2.2.1) como informação; permitir incluir/alterar o funcionamento da turma (Tipo de mediação pedagógica, Horário inicial, Horário final, Dias da semana, Tipo de atendimento, Se participante do programa mais educação, Atividade complementar, Modalidade de ensino, Atendimento Educacional Especializado (AEE)); Documentos; Endereços

**3.2.6.2.2.4.** Encerrar turmas da unidade escolar

**3.2.6.2.2.5.** Vincular turmas a coordenador pedagógico.

**3.2.6.2.2.6.** Horário de aulas por turma - registrar os horários de aulas de cada turma por dia / semana;

**3.2.6.2.2.7.** Classificação de turmas - Classificação de turmas em: Séries Iniciais, Séries Finais, EJA - 1º segmento, EJA 2º Segmento, Creche, Pre-Escola, Educação Especial (AEE), Atividades complementares

**3.2.6.2.3.** Aluno

**3.2.6.2.3.1.** Cadastrar aluno por unidade escolar – inserir Nome, Data nascimento, Nome da mãe, Matrícula, Dados pessoais, Filiação, Endereço, Documentos, Transporte escolar, Programas sociais

**3.2.6.2.3.2.** Possibilidade de pesquisar aluno pelo ID e/ou pelo nome e/ou pelo INEP

**3.2.6.2.3.3.** Editar cadastro do aluno

**3.2.6.2.3.4.** Pesquisar alunos - pesquisar matrículas de alunos

**3.2.6.2.3.5.** Justificativas de faltas - Inserir justificativas de faltas de alunos nos dias letivos

**3.2.6.2.3.6.** Cadastro dos programas sociais por aluno

**3.2.6.2.3.7.** Tamanho de Uniforme por aluno

**3.2.6.2.3.8.** Rotas do transporte escolar por aluno / turma

**3.2.6.2.3.9.** Impressão de certificados de conclusão por alunos

**3.2.6.2.4.** Professor

**3.2.6.2.4.1.** Distribuir turma e disciplina por professor – selecionar Professor, Modalidade, Ano

**3.2.6.2.4.2.** Excluir turmas e disciplinas de professores que foram removidos da Unidade de Ensino e que não aparecem mais na tela de distribuição de disciplinas

**3.2.6.2.4.3.** Quadro de Professores com disciplinas - visualizar e imprimir o quadro de professores vinculados em disciplinas e turmas



- 3.2.6.2.4.4.** Redefinir acesso do professor – Listar a relação de professores da unidade escolar e permitir alterar/gerar senha ou excluir acesso
- 3.2.6.2.5.** Notas, conceitos, frequência e faltas
- 3.2.6.2.5.1.** Registro de notas - Registrar notas de alunos matriculados na escola ou admitidos no decorrer do período letivo por disciplina / turma
- 3.2.6.2.5.2.** Registro das notas por aluno - registrar todas as notas de um aluno em todas as disciplinas conforme estrutura de componentes curriculares da turma
- 3.2.6.2.5.3.** Ficha de avaliação por conceitos - Registrar conceitos de avaliação conforme ficha de avaliação por habilidades vinculadas á turma de matrícula do aluno.
- 3.2.6.2.5.4.** Registro de faltas - Registrar as faltas de um aluno em uma disciplina, turma e série no período letivo em curso
- 3.2.6.2.6.** Ficha de avaliação por nível de alfabetização - Inserção de conceitos avaliativos conforme nível de alfabetização definidos pela coordenação pedagógica geral da rede de ensino
- 3.2.6.2.6.1.** Ficha de avaliação da Educação Especial (AEE) conforme itens de acompanhamento definidos pela coordenação geral de educação especial da Secretaria de Educação.
- 3.2.6.2.6.2.** Frequências de atividades remotas - registros de frequência remota conforme atividades repassadas para alunos para acompanhamento de aulas remotas.
- 3.2.6.2.7.** Mensagens - Envio de mensagens para professores
- 3.2.6.2.8.** Ata Final
- 3.2.6.2.8.1.** Alterar situação final de alunos - Modificar a situação final de alunos para situações específicas que requerem avaliação da coordenação pedagógica
- 3.2.6.3.** Avaliação diagnóstica - Registro de avaliação diagnóstica de alunos no início de cada período letivo
- 3.2.6.4.** Secretaria
- 3.2.6.4.1.** Matrícula
- 3.2.6.4.1.1.** Quadro de matrículas – selecionar Modalidade, Ano, Tipo de Matrícula. O resultado deve exibir: ID, Ano da matrícula, Nome do aluno, Data da matrícula, Situação, Data de nascimento, Ano/série, Turma. Deve dar opção para editar ou excluir a matrícula selecionada.
- 3.2.6.4.1.2.** Pesquisar para matricular - localizar cadastro de alunos para realizar sua matrícula no sistema.
- 3.2.6.4.1.3.** Enturmação de matrícula – A enturmação de matrícula consiste em alocar os alunos matriculados em um ano / série nas turmas abertas permitidas para o ano / série – selecionar Modalidade, Ano, Turma; informar Data da enturmação
- 3.2.6.4.1.4.** Pesquisar aluno para matricular. A pesquisa deve ser feita por ID e/ou INEP e/ou Nome
- 3.2.6.4.1.5.** Enturmação de matrículas - realizar a enturmação, vincular matrícula, de um aluno em uma turma

**3.2.6.4.1.6.** Renovação de matrícula – interface para renovação de matrículas de turmas entre períodos letivos.

**3.2.6.4.1.7.** Confirmação de renovação de matrículas - acompanhar e confirmar as solicitações de matrículas feitas on-line pelos pais ou responsáveis de alunos no término do período letivo

**3.2.6.4.1.8.** Dispensa de disciplinas - cadastrar as disciplinas já cursadas por um aluno em sua matrícula em consequência de já ter realizado processos como o ENCEJA ou similares previstos em Lei.

**3.2.6.4.2.** Enturmação

**3.2.6.4.2.1.** Quadro de enturmação – selecionar Modalidade, Série, Turma – quando listar os alunos deve permitir remanejar e realizar transferência

**3.2.6.4.3.** Movimentação

**3.2.6.4.3.1.** Quadro de movimentação externa - Quadro demonstrativo das transferências externas realizadas durante um período letivo;

**3.2.6.4.3.2.** Quadro de movimentação interna - Quadro demonstrativo de transferências internas realizadas entre escolas da rede de ensino;

**3.2.6.4.3.3.** Quadro de remanejamento de turma - Quadro demonstrativo de remanejamento de alunos entre turmas da mesma escola;

**3.2.6.4.3.4.** Quadro de reclassificação de alunos - Quadro demonstrativo de dados de alunos reclassificados em um período letivo conforme legislação constante na LDB.

**3.2.6.4.3.5.** Transferência automática (Enviar e receber) - Realizar transferências em lote de matrículas entre escolas da rede ensino no final do período letivo quando uma escola não atende mais uma determinada série.

**3.2.6.4.3.6.** Exibir quadro de transferência externa (Nome, Data nascimento, Data transferência, Turma, Série)

**3.2.6.4.4.** Histórico

**3.2.6.4.4.1.** Cadastrar histórico escolar (selecionar Modalidade, Série, Turma, Aluno; Unidades de ensino frequentadas, Notas por disciplina e por ano, Disciplinas extras, Carga horária por disciplina e por ano, Observação). Após o cadastro deve ser possível gerar o histórico e imprimir o mesmo

**3.2.6.4.5.** Lotação de servidor

**3.2.6.4.5.1.** Pesquisar lotação de servidores por CPF e/ou Matrícula e/ou Nome. Após localizar o servidor permitir imprimir a ficha cadastral ou apenas visualizar informações básicas

**3.2.6.4.5.2.** Solicitações de Matrículas: receber para matricular as solicitações de matrículas de estudantes novatos realizadas através do módulo de matrícula on-line pelos pais ou responsáveis por alunos.

**3.2.6.4.6.** Censo Escolar

**3.2.6.4.6.1.** Validação de dados para o censo escolar: Realizar o mapeamento de dados para migração ao censo escolar conforme o layout de dados exigido pelo educacenso.

**3.2.6.4.6.2.** Gerar arquivo de importação: Gerar o arquivo com os dados para migração para o educacenso de acordo com as regras do INEP / MEC

### **3.2.6.5. Relatórios**

**3.2.6.5.1.** Relatório das unidades escolares – selecionar os campos que se deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, endereço, diretor, secretário)

#### **3.2.6.5.2. Declarações**

**3.2.6.5.2.1.** Declaração de comprovação que o aluno está regularmente matriculado na unidade escolar – escolher a turma e selecionar o aluno

**3.2.6.5.2.2.** Declaração para aquisição de passe estudantil – escolher a turma e selecionar o aluno

**3.2.6.5.2.3.** Declaração de transferência – escolher a turma, selecionar o aluno e informar a data – deve trazer os dados do aluno, as notas por bimestre

#### **3.2.6.5.3. Conteúdos**

**3.2.6.5.3.1.** Relatório de conteúdos bimestrais – impressão dos conteúdos por turma/disciplina – selecionar turma, bimestre, data inicial e final; escolher o tipo de impressão (por disciplina ou consolidado por turma)

#### **3.2.6.5.4. Frequência**

**3.2.6.5.4.1.** Gerar frequência com nome dos alunos – selecionar modalidade, série, turma

**3.2.6.5.4.2.** Gerar frequência por turma ou disciplina – selecionar turma, bimestre, data de início e fim, o tipo de frequência (disciplina ou turma – se disciplina selecionar a disciplina)

#### **3.2.6.5.5. Aluno**

**3.2.6.5.5.1.** Relação de aluno por turma – selecionar a turma e escolher os campos que quer que apareçam no relatório

**3.2.6.5.5.2.** Relação dos alunos com necessidades especiais – selecionar a série e a turma

**3.2.6.5.5.3.** Impressão da ficha de matrícula do aluno – selecionar modalidade, série, turma e aluno

**3.2.6.5.5.4.** Relação de alunos com código de acesso ao Portal do Aluno – selecionar modalidade e turma

**3.2.6.5.5.5.** Relatório de alunos por idade – selecionar modalidade, série, sexo, tipo idade (ano ou meses) e idade mínima e máxima

**3.2.6.5.5.6.** Relatório geral com quantitativos de alunos por faixa etária, série, turma e turno – selecionar modalidade, série, sexo, idade mínima e máxima, tolerância de idade para distorção

#### **3.2.6.5.6. Turmas**

**3.2.6.5.6.1.** Relatório do quadro de disciplinas por turma com a carga horária semanal – selecionar turma

**3.2.6.5.6.2.** Relatório do quadro de turmas com a capacidade, número de matriculados, número de vagas – selecionar o período letivo

**3.2.6.5.7. Notas e conceito**

**3.2.6.5.7.1.** Mapa de avaliação bimestral por disciplina – selecionar a turma e a disciplina

**3.2.6.5.7.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)

**3.2.6.5.7.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página

**3.2.6.5.7.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.6.5.7.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil (pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.6.5.7.6.** Gerar ficha de aproveitamento individual do aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), data, campo para inserir observação

**3.2.6.5.7.7.** Gerar mapa final de notas por disciplina – selecionar turma, disciplina

**3.2.6.5.7.8.** Gerar relatório consolidado de notas bimestrais por turma/disciplina – selecionar turma, bimestre, tipo de planilha (por bimestre, consolidado de bimestre, bimestre com consolidado de faltas), disciplina

**3.2.6.5.8. Gráficos**

**3.2.6.5.8.1.** Gerar gráfico de rendimento por turma – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada

**3.2.6.5.8.2.** Gerar gráfico de rendimento por disciplina – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada, disciplina

**3.2.6.5.9. Ata final**

**3.2.6.5.9.1.** Gerar ata de notas finais do ensino fundamental e EJA – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação

**3.2.6.5.9.2.** Gerar ata de resultado final da educação infantil – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação

**3.2.6.5.9.3.** Gerar ata final de notas com conceito final do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação

**3.2.6.5.9.4.** Gerar ata final consolidada de conceitos do ensino fundamental – selecionar classificação da turma, turma, bimestre, disciplina, data

**3.2.6.5.10. Histórico escolar**

**3.2.6.5.10.1.** Gerar histórico escolar – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data, tipo de histórico (modalidade simples ou múltiplas modalidades)

**3.2.6.5.10.2.** Gerar histórico escolar educação infantil – selecionar modalidade, série, turma, aluno, situação escolar, data

**3.2.6.5.11. Dados estatísticos**

**3.2.6.5.11.1.** Gerar relatório com rendimento bimestral por turma/disciplina – selecionar modalidade, série, turma, bimestre(s), disciplina(s)

**3.2.6.5.12. Servidores**

**3.2.6.5.12.1.** Gerar relatório com quadro de servidores – selecionar os campos que quer que apareçam no relatório (ex.: nome, matrícula, carga horária, CPF...)

### **3.2.7. Modulo Professor:**

#### **3.2.7.1. Cadastro**

##### **3.2.7.1.1. Planejamento**

**3.2.7.1.1.1.** Opção para cadastrar planejamentos – selecionar o tipo de planejamento, a data de aplicação, a turma, série, disciplina e habilidades conforme estrutura da BNCC (Base Nacional Curricular Comum) ou outro documento orientador.

**3.2.7.1.1.2.** Opção para visualizar os planos de cursos gravados em aba na mesma tela

**3.2.7.1.1.3.** Opção para visualizar os planos de cursos compartilhados

##### **3.2.7.1.2. Aluno**

**3.2.7.1.2.1.** Registrar causas do baixo rendimento do aluno – selecionar turma, bimestre, aluno para inserir as possíveis causas do baixo rendimento durante um determinado bimestre

#### **3.2.7.2. Conteúdo:**

**3.2.7.2.1.** Registro de conteúdos por disciplina – selecionar turma, disciplina, mês para carregar as datas disponíveis para registros de aulas conforme calendário escolar

#### **3.2.7.3. Frequência:**

**3.2.7.3.1.** Frequência: registro acadêmico do professor de frequências diárias do alunos – selecionar turma, disciplina, data inicial, data final e listar a planilha de frequência com as datas de aulas registradas. As frequências devem ser geradas automaticamente o professor deve inserir apenas as faltas

**3.2.7.3.2.** Cadastrar justificativa de faltas por aluno: selecionar turma, aluno, data inicial, data final descrever a justificativa de faltas e salvar.

#### **3.2.7.4. Notas e conceitos:**

**3.2.7.4.1.** Registro de notas: selecionar turma, disciplina, bimestre, selecionar os tipos de avaliação para gerar a planilha de notas. Na planilha de notas deve aparecer o nome do aluno, a data de matrículas a situação acadêmica do aluno, os campos para registro de notas conforme os tipos de avaliação selecionados e gráfico de aproveitamento do aluno no bimestre selecionado

**3.2.7.4.2. Avaliação por Conceitos:** selecionar turma, disciplina, aluno, bimestre(s) e carregar a ficha de avaliação para inserir os conceitos nas habilidades definidas

#### **3.2.7.5. Relatório**

**3.2.7.5.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)

**3.2.7.5.2.** Relatório de conteúdos bimestrais por turma – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, se impressão por disciplina ou por turma, disciplina(s)

**3.2.7.5.3.** Frequência

**3.2.7.5.3.1.** Gerar frequência em branco – selecionar modalidade, série, turma

**3.2.7.5.3.2.** Gerar relatório de frequência bimestral – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina

**3.2.7.5.4.** Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe)

**3.2.7.5.5.** Notas e conceitos

**3.2.7.5.5.1.** Gerar mapa de avaliação bimestral – selecionar turma e disciplina

**3.2.7.5.5.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)

**3.2.7.5.5.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página para realizar a impressão do relatório

**3.2.7.5.5.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s) para realizar a impressão do relatório

**3.2.7.5.5.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil(pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.7.5.6.** Planejamento

**3.2.7.5.6.1.** Planejamento de curso ou de aula: selecionar modalidade, série, professor, bimestre para impressão do planejamento

### **3.2.8. Módulo Aluno:**

**3.2.8.1.** Ficha de matrícula – deve permitir a visualização e impressão da ficha de matrícula do aluno com todas as informações, tipo: dados do aluno, dados acadêmicos, endereço, dados para contato, informações adicionais, data da matrícula e os demais

**3.2.8.2.** Boletim – deve permitir a visualização e impressão do boletim do aluno

**3.2.8.3.** Deve permitir a visualização dos gráficos de rendimento por disciplina. Deverá permitir também a impressão e o download do gráfico em formato PDF, JPG ou PNG

### **3.2.9. Módulo Segurança**

**3.2.9.1. Cadastro**

**3.2.9.1.1. Cadastrar tipo de usuários:** Permitir cadastrar, editar e excluir descrição, abreviatura;

**3.2.9.1.2.** Cadastrar módulos do sistema Permitir o cadastro de novos módulos do sistema, inserir descrição, abreviatura e salvar;

**3.2.9.1.3. Menus:** Cadastro de menu: Informar o nível do menu, escolher o módulo do sistema, inserir descrição do menu, informar o link (endereço do arquivo) e salvar;

**3.2.9.1.4.** Cadastrar hash de url de endereços dos arquivos do sistema que serão abertos principalmente em relatórios;

**3.2.9.1.5.** Cadastrar tipos de usuários por módulo do sistema– selecionar o módulo e marcar os tipos de usuários que podem ser acesso o respectivo módulo sistema;

### **3.2.9.1.6. Usuários**

**3.2.9.1.6.1.** Gerar senha de usuário - Permitir gerar senha de usuário a partir da pesquisa pelo CPF, nome ou ID de cadastro do usuário;

**3.2.9.1.6.2.** Listar usuários - Deve permitir pesquisar usuários e dispor em lista contendo o nome, a unidade de ensino de lotação. Apresentar botão ou menu para excluir usuário. Dispor de alteração do perfil de acesso usuário de forma in-line, através de duplo clique sobre a descrição do tipo de perfil;

### **3.2.9.2. Configurações**

**3.2.9.2.1.** Controle de perfil: Deve disponibilizar a seleção do módulo do sistema, o tipo de usuário e a vinculação de menus ao perfil selecionado através de clique simples sobre cada menu;

### **3.2.10. Avaliação Permanente de Servidores**

#### **3.2.10.1. Parâmetros**

**3.2.10.1.1. Conceitos:** Permitir cadastrar, editar e excluir os conceitos que serão impressos no documento de notificação do resultado individual da avaliação de desempenho;

**3.2.10.1.2. Fatores:** Permitir cadastrar os fatores que conterão os subfatores da avaliação de servidores;

**3.2.10.1.3. Cadastrar tipos de avaliação:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir descrições dos tipos de avaliação para a avaliação de desempenho;

**3.2.10.1.4. Sub-fatores:** Deve permitir o cadastro dos itens que comporão cada fator e que serão usados para receber a avaliação, nota atribuída;

**3.2.10.1.5. Tipo de avaliador:** Permitir cadastrar quais os tipos de avaliador que poderão atribuir nota na avaliação do servidor;

**3.2.10.1.6. Avaliação:** Deve permitir cadastrar a descrição das avaliações que serão dispostas para avaliação a cada período de avaliação;

#### **3.2.10.2. Cadastros**

**3.2.10.2.1. Avaliação por escola:** Deve conter os menus de avaliação usados pela escola ou pela Secretaria de Educação;

**3.2.10.2.1.1. Inserir avaliação - SEMED:** Permitir cadastrar, editar e excluir notas de avaliação de servidores nos subfatores de cada servidor na avaliação ativa, acessado apenas por operadores da Secretaria de Educação;

**3.2.10.2.1.2. Inserir avaliação - Escola:** Permitir cadastrar, editar e excluir notas de avaliação de servidores nos subfatores, acessado pelos operadores nas escolas com permissões de inserir, editar e excluir;

**3.2.10.2.2. Pessoa:**

**3.2.10.2.2.1. Cadastrar pessoa:** Permitir inserir, editar e excluir cadastros de pessoas pelos operadores com acesso de administrador;

**3.2.10.2.2.2. Pesquisar pessoas:** Disponibilizar campos para localizar cadastros de pessoas com pesquisa pelo CPF, nome ou ID de cadastro da pessoa;

**3.2.10.2.3. Relatórios:**

**3.2.10.2.3.1. Avaliação: Avaliação em branco:** Permitir a impressão de avaliação em branco por tipo de avaliação com os fatores e subfatores;

**3.2.10.2.3.2. Avaliação: Quadro de avaliação por escola:** Permitir a impressão do quadro de avaliação nominal de servidores por escola de uma avaliação ativa com o valor da média geral de notas aplicada nos subfatores;

**3.2.11. Módulo alimentação escolar**

**3.2.11.1. Parâmetros**

**3.2.11.1.1. Grupos de alimentos:** Permitir cadastrar, editar e excluir grupos de alimentos para classificar os alimentos;

**3.2.11.1.2. Unidade de medida:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir os tipos de unidade de medida. Campos para inserir a descrição da unidade de medida

**3.2.11.1.3. Nutrientes:** Permitir cadastrar, editar e excluir a descrição, abreviatura de um nutriente da composição de alimentos;

**3.2.11.1.4. Refeição:** Permitir cadastrar, editar e excluir os tipos de refeição que compõem os cardápios da programação da alimentação escolar;

**3.2.11.1.5. Categoria escolar:** Permitir cadastrar, editar e excluir as categorias de ensino escolar e vinculá-las a uma modalidade de ensino.

**3.2.11.1.6. Upload de imagem de assinatura:** Permitir cadastrar, editar e excluir imagem de assinatura do nutricionista para ser carregada nos relatórios.

**3.2.11.2. Cadastros**

**3.2.11.2.1. Alimentos:** Permitir cadastrar, editar e excluir a descrição de alimentos o seu fato de correção, o grupo de alimentos a que pertence, a unidade de medida e as informações nutricionais conforme a tabela de composição de alimentos, tabela TACO.

**3.2.11.2.2. Preparação - Cadastrar preparação:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir as descrições de preparações e vinculá-la ao tipo de categoria escolar;

**3.2.11.2.3. Preparação - Cadastrar composição de preparações:** Permitir cadastrar, editar e excluir o vínculo de uma preparação a uma categoria escolar, selecionar os



alimentos que comporão uma preparação com seus respectivos quantitativos percapitas, calorias e proteínas. Deve calcular automaticamente o percapita total dos alimentos selecionados, o total de calorias, proteínas. A tela deve apresentar botão para permitir a cópia de composição de uma preparação para outra preparação. Deve permitir inserir observações sobre a preparação.

**3.2.11.2.4. Cardápio - Montagem de cardápio por escola:** Deve permitir selecionar uma categoria escolar, uma ou várias unidades de ensino, um ou vários tipos de refeição, listar as preparações que são classificadas na categoria selecionada para que sejam vinculadas aos tipos de refeição;

**3.2.11.2.5. Cardápio - Planejamento de data para cardápio por escola:** Deve permitir a seleção de uma categoria escolar, da unidade de ensino, das refeições e do intervalo de datas para listar as preparações e as datas dentro do intervalo de datas que são datas letivas no calendário escolar para montagem do planejamento escolar. Deve conter botão para copiar o planejamento de uma escolar para outra escola. Deve conter botão para aprovar ou cancelar aprovação de planejamento de cardápios por escolar e um botão para impressão do planejamento.

**3.2.11.2.6. Avaliação antropométrica:** Permitir cadastrar, editar e excluir o peso, a altura e circunferência da cintura por aluno de cada turma de uma escola para o cálculo automático do IMC do aluno.

### **3.2.11.3. Relatórios**

**3.2.11.3.1. Cardápio- Planejamento de cardápio por escola:** Permitir a impressão do planejamento de cardápio por escola em um determinado período.

**3.2.11.3.2. Cardápio - Previsão de compras:** Permitir a impressão da previsão de compras em determinado período com as descrições e totais de alimentos que foram planejados para uma escola e categoria escolar.

**3.2.11.3.3. Cardápio - Cardápio com descritivo de alimentos:** Permitir a impressão nominal dos cardápios com os alimentos, percapita dos alimentos e as descrições do modelo de preparo da preparação.

**3.2.11.3.4. Cardápio - Cardápio semanal:** Permitir a impressão com programação semanal das preparações planejadas em um determinado período.

**3.2.11.3.5. Avaliação antropométrica - Avaliação antropométrica por turma:** permitir a impressão de avaliação antropométrica por turma e por escola.

## **3.3. Infraestrutura e Tecnologia**

**3.3.1.** O Sistema deverá ser desenvolvido com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores das Secretarias de Educação, Escolas ou professores, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

### **3.4. Segurança**

**3.4.1.** A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano. Os dados armazenados no sistema terão de ser replicados em múltiplas localizações físicas de tal forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada.

**3.4.2.** O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

**3.4.3.** Todos os usuários do sistema, deverão ser identificados unicamente pelo seu número real de CPF que será usado em conjunto com uma senha individual para dar acesso aos módulos permitidos.

**3.4.4.** A tela de login dos módulos deverá conter: CPF, senha e ano e link de acesso as vídeo-aulas relacionadas ao módulo selecionado;

### **3.5. Computação em Nuvem**

**3.5.1.** O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

**3.5.2.** Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

**3.5.2.1.** O serviço de datacenter poderá ser terceirizado, desde que, sua contratação, manutenção e gestão dos servidores virtuais seja mantida pela licitante durante todo o período de contratação.

### **3.6. Contratação**

**3.6.1.** A contratação consiste na cessão do direito de uso da Plataforma para Gestão da Educação pela contratada à contratante, a Secretaria Municipal da Educação de Porto Franco, por meio de Termo de Licenciamento de Uso para os servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação e rede de escolas municipais, observando-se inclusive:

**3.6.1.1.** Que a cessão do direito de uso da Plataforma para Gestão da Educação não possui caráter de exclusividade;

**3.6.1.2.** Que o Termo de Licenciamento de Uso deverá permitir o acesso ao Sistema, durante o período de vigência do contrato, no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada.

**3.6.1.3.** Que o Termo de Licenciamento de Uso cessará em caso de rescisão contratual antecipada, motivada por qualquer das partes.

**3.6.1.4.** Que ao término da vigência contratual a empresa contratada deverá entregar à Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA os dados atualizados, armazenados pela Plataforma para Gestão da Educação.

**3.6.1.5.** Que a propriedade intelectual e comercial da Plataforma para Gestão da Educação é exclusiva da empresa a ser contratada, e a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA compromete-se a utilizá-la observando as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº 9.609/98 e 9.610/98, não podendo transferir o termo de licenciamento e o direito de uso a quem quer que seja, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, em qualquer tempo e a qualquer título.

### **3.7. Integração com Sistemas Legados**

**3.7.1.** A empresa contratada deverá realizar os trabalhos de integração da plataforma para gestão da educação com os sistemas atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA no âmbito da gestão educacional:

### **3.8. Migração de Dados**

**3.8.1.** A empresa contratada deverá realizar os serviços de migração dos dados legados da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco para a Plataforma de Gestão da Educação, concluindo tal migração no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados do início da vigência contratual.

### **3.9. Segurança**

**3.9.1.** A Plataforma para Gestão da Educação deverá possuir monitoramento, controle de acesso e operação ininterrupta na modalidade 24 x 7 x 365, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano.

**3.9.2.** A contratada deverá garantir a segurança dos dados armazenados, através da realização dos procedimentos de backup, conforme quadro a seguir:

PERÍODO	TIPO	INÍCIO	RETENÇÃO
Diário	Completo	23h00	7 dias
Semanal	Completo	23h00	4 semanas
Mensal (último dia do mês)	Completo	23h00	12 meses

Anual (último dia do ano)	Completo	23h00	1 ano
---------------------------	----------	-------	-------

**3.9.3.** Todos os recursos tecnológicos utilizados pela futura contratada em seu ambiente tecnológico tais como servidores, SGBD, equipamentos de backup, infraestrutura de operação e segurança, entre outros hardwares e softwares de datacenter, serão de sua inteira responsabilidade e não serão transferidos para a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA no final da vigência contratual, salvo os dados gerados e armazenados pela Plataforma para Gestão da Educação.

### **3.10. Manutenção**

**3.10.1.** A futura contratada deverá realizar as manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas da Plataforma para Gestão da Educação, considerando-se as seguintes definições:

**3.10.1.1.** Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro de funcionalidade;

**3.10.1.2.** Considera-se Manutenção Adaptativa toda alteração de funcionalidade. Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, também serão considerados como Manutenção Adaptativa;

**3.10.1.3.** Considera-se Manutenção Evolutiva toda inclusão de nova funcionalidade na Plataforma para Gestão da Educação.

**3.10.2.** Entende-se por nova funcionalidade um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos da Plataforma para Gestão da Educação, especificados neste Termo de Referência.

**3.10.3.** Entende-se por módulo um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto.

**3.10.4.** Não será considerado como Manutenção Evolutiva o desenvolvimento de novos módulos para a Plataforma para Gestão da Educação.

**3.10.5.** Eventuais integrações da Plataforma para Gestão da Educação com sistemas legados também serão consideradas como Manutenção Evolutiva. A empresa contratada será responsável por codificar os programas de integração de dados do seu sistema, e a SEMED Porto Franco - MA ficará responsável por codificar os programas de integração de dados dos sistemas legados. A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de responsabilidade da SEMED Porto Franco - MA, que informará as eventuais inconformidades oriundas de erros nos programas de integração da futura contratada, para as providências de correções. As correções em programas de integração nos sistemas legados serão de responsabilidade da Administração.

#### **3.10.6. Prioridades:**

**3.10.6.1.** Para as manutenções corretivas, a empresa contratada deverá considerar os níveis de prioridade apresentados a seguir:

**3.10.6.1.1.** Prioridade Alta - Manutenções decorrentes de interrupções ou erros de sistema que provoquem a parada do setor usuário.

**3.10.6.1.2.** Prioridade Média - Manutenções decorrentes de erros ou falhas de sistema que dificultem a sua operação e não impliquem em parada do setor usuário.

**3.10.6.1.3.** Prioridade Baixa - Manutenções que não prejudiquem o desenvolvimento das atividades dos usuários.

**3.10.6.2.** Para as manutenções adaptativas e evolutivas, as prioridades serão acordadas pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA e a empresa contratada.

### **3.10.7. Solicitações de Manutenção**

**3.10.7.1.** Os registros das solicitações de manutenção corretivas deverão ser mantidos pela empresa contratada em software de Help-Desk, contendo, no mínimo, informações relativas ao tipo da manutenção e a solução aplicada.

**3.10.7.2.** A contratada deverá manter uma equipe composta de analistas de sistemas, administrador de banco de dados e programadores, capacitados para prestar os serviços de manutenções adaptativas e evolutivas, durante toda a vigência contratual.

**3.10.7.3.** Os custos de manutenções corretivas serão de responsabilidade da futura contratada e não serão abatidas do quantitativo de horas mensais estabelecido para as manutenções adaptativas e evolutivas, com exceção das manutenções corretivas originadas por dados ou informações incorretas que tenham sido fornecidas pela SEMED Porto Franco - MA.

**3.10.7.4.** As manutenções adaptativas e evolutivas estarão limitadas a 50 horas mensais. Esse quantitativo poderá variar mensalmente, desde que não ultrapasse o limite previsto para essas atividades.

### **3.11. Suporte Técnico**

**3.11.1.** Com o objetivo principal de orientar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA quanto às ações necessárias para a diminuição ou a eliminação dos riscos que possam afetar a implementação da Plataforma, a empresa contratada deverá prestar serviços de suporte técnico especializado de forma contínua, durante toda a vigência contratual.

**3.11.2.** Os serviços de suporte técnico especializado deverão ser prestados por profissionais da contratada com conhecimento da Plataforma para Gestão da Educação.

**3.11.3.** Os profissionais especializados da contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA na identificação de problemas e riscos, discutir os seus impactos e apoiar a definição de ações necessárias que garantam uma melhoria contínua dos padrões de qualidade e produtividade dos processos relacionados à Educação.

**3.11.4.** Tendo em vista as mudanças que ocorrerão nos processos atuais de trabalho da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA e das respectivas unidades educacionais, a contratada deverá, desde o início da vigência contratual, identificar e mapear os fluxos desses processos atualmente em prática, e orientar a SEMED Porto Franco - MA quanto às normas e procedimentos necessários para a implementação das mudanças, com o menor impacto possível.

**3.11.5.** Os profissionais da empresa contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco na identificação das manutenções adaptativas e evolutivas necessárias, bem como na definição das regras para as suas implementações.

**3.11.6.** Deverá estar disponível aos usuários do Sistema serviço de abertura de chamados técnicos, através da WEB e, e uma via telefone ou outros meios de comunicação digital, serviços estes que possibilitarão acionar o suporte técnico especializado da futura contratada. Estes serviços de apoio ao usuário deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.

**3.11.6.1.** Em ambas opções, deverão possuir um sistema de abertura de chamados que permitirá o registro da data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema e uma numeração de controle.

**3.11.6.2.** Ao final de cada atendimento, seja no sistema de abertura de chamados através da WEB ou pela Central de atendimento digital, seja mantido o registro do atendimento contendo, no mínimo, o número do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do problema e solução aplicada.

**3.11.6.3.** A Central de suporte da contratada, além de detectar eventuais usos inadequados do Sistema e/ou falhas de programas, também identificará outras necessidades quanto ao uso do Sistema, tais como, a necessidade de novos treinamentos para os usuários.

**3.11.6.4.** O sistema de chamados deve permitir a extração e impressão de relatórios (ex.: números de chamados abertos em um determinado período de tempo, número de chamados finalizados em um determinado período de tempo, tempo médio de finalização de chamados, tempo médio de finalização de chamados por serviço, ranking de chamados abertos por usuário).

### **3.12. Treinamento**

**3.12.1.** Após a disponibilização da Plataforma para Gestão da Educação, a equipe de suporte técnico especializado da contratada deverá realizar o treinamento inicial dos professores e dos servidores que atuam nas áreas administrativas das unidades educacionais, a serem indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA. Esse treinamento deverá ter como objetivo a apresentação do fluxo de navegação dos módulos do Sistema e a transmissão das informações necessárias para a utilização das suas funcionalidades.

**3.12.2.** O treinamento inicial deverá ter a duração mínima de 08 (oito) horas por turma, sendo que cada turma poderá ser formada por, no máximo, 50 (cinquenta) servidores administrativos ou professores, caso seja realizada de forma presencial.

**3.12.3.** Os locais onde serão realizados os treinamentos presenciais deverão ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA, bem como os equipamentos necessários, sendo, no mínimo, 01 (um) microcomputador para cada 02 (dois) usuários, acesso à internet banda larga e recursos de projeção de imagens.

**3.12.4.** Durante a execução dos serviços, a futura contratada deverá realizar treinamentos de reforço, treinamentos para o uso de novas funcionalidades e treinamentos para servidores que venham a ser contratados e/ou remanejados de suas funções.

### 3.13. Critérios de julgamento

**3.13.1.** O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas deste termo de referência;

**3.13.2.** A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

**3.13.3.** Será desclassificada a licitante que não atender integralmente, a todos os itens obrigatórios exigidos.

## 4. Prazo para implantação

**4.1.** As implantações deverão ocorrer em módulos de acordo com a prioridade solicitada;

**4.2.** Para cada entrega, com prazo definido no cronograma abaixo, serão realizados testes funcionais e tecnológicos nos módulos e após, a conclusão e validação será emitido um termo de aceite pela Agência de Tecnologia da Informação;

**4.3.** A implantação e implementação da solução devem ocorrer de acordo com o cronograma a seguir:

Etapas	Prazo em meses
Fase 1: Planejamento do trabalho, instalação de todos os módulos previstos no projeto básico, incluindo adequação do parque tecnológico no âmbito dos servidores de dados e de aplicação, bem como software de gerenciamento de banco de dados e sistemas operacionais.	01
Fase 2: Validação das implantações efetuadas na primeira fase, conforme descrito nos requisitos funcionais e técnicos, visando garantir a performance sistêmica durante a vigência do contrato.	01
Fase 3: Migração de dados e realizar a devida correção de erros e informações duplicadas; Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação do sistema; Definição da estrutura de dados para carga inicial do sistema;	01
Fase 4: Realizar treinamento e com acompanhamento e suporte técnico local e remoto.	01
Fase 5: Levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas; desenvolvimento das soluções de integração; Manutenção evolutiva e adaptativa e suporte técnico.	08

## 5. Habilitação Técnica

5.1. As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência através de declaração, fornecida por pessoa de direito público ou privado, comprovando a execução de implantação completa e de que mantém em funcionamento software nas mesmas características contidas neste termo de referência, com descrição dos módulos e suas funcionalidades.

5.2. Os atestados poderão estar em nome da licitante ou em nome da empresa a qual a licitante representa, para tanto, além dos atestados, o licitante deverá apresentar comprovação que representa o sistema ofertado.

## 6. SIGILO E RESPONSABILIDADE

6.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com acompanhamento de um profissional da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área.

6.2. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.

6.3. Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato.

## 7. Obrigações da Contratada

7.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer solução observando integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2. Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;



- 7.3. Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
- 7.4. Fornece documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
- 7.5. Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
- 7.6. Identificar as necessidades de integração da solução;
- 7.7. Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;
- 7.8. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;
- 7.9. Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas honorários referentes ao objeto desta contratação;
- 7.10. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

## **8. Caberá ao Contratante**

- 8.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela Contratada.
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.
- 8.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.
- 8.4. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.
- 8.5. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

**8.6.** Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

## **9. Forma de Pagamento**

**9.1.** Toda espécie de pagamento será efetuada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente;

**9.2.** O pagamento dos serviços mensais (Licença de uso, manutenção, datacenter e ambiente virtual de aprendizagem) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, em parcelas iguais a 1/12 (um doze avos) do valor anual do contrato, deduzido os valores referente aos treinamentos dos servidores da educação e migração de dados;

**9.3.** Os pagamentos referentes aos treinamentos serão realizados mediante o faturamento, que acontecerá a cada 30 dias, pelo quantitativo dos usuários treinados (tanto presencial, quanto a distância) realizadas no período, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

**9.4.** O pagamento referente a Migração será realizado por modulo migrado, após atesto da SEMED em relação aos dados migrados, sendo pago em até 30 (trinta) dias corridos, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

**9.5.** Havendo prorrogação do contrato, após o final de sua vigência, os valores relativos a treinamento de servidores e migração de dados deverão ser abatidos do valor global, sem prejuízos ao estabelecido no item 3.12.4.

## **10. Vigência**

**10.1.** O futuro contrato que advir deste processo licitatório, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Porto Franco-MA, 12 de julho de 2021.

**NALVA VERAS DA SILVA MORAIS**  
Secretária Municipal de Educação

**PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2021 - CPL**  
**ANEXO III**  
**(MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE)**

(Papel timbrado do Concorrente)

**CARTA CREDENCIAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**A(O)**

**PREGOEIRO(A) MUNICIPAL**

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021-CPL.**

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Legal

**PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2021-CPL**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI  
8.666/93**

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº  
\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei  
nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999,  
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021-CPL**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº XXX/2021-CPL, realizado pela Prefeitura Municipal de Porto Franco, e conforme exigências legais, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



## PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021 - CPL

### ANEXO VI

### (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, na cidade de Porto Franco/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada pelo Secretário de Administração, Sr. Raimundo Antônio Araújo Barros, Ordenador de Despesa, Decreto Municipal nº. 004/2021, portador da cédula de identidade RG nº 050322512013-9 SSP/MA, inscrito no CPF sob o nº 215.867.483-00, no uso de suas atribuições, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2021**, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em XX/XX/XX, **Processo Administrativo nº 049/2021-SMA**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência - Anexo II, do Edital do Pregão Presencial nº XXX/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES

##### 2.1. Dados dos fornecedores classificados.

CNPJ/MF nº:	Razão Social:
Endereço:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:

Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº	CPF nº
Órgão Exp./UF:	

2.2. Do preço registrado, especificações do objeto, quantidade e demais condições ofertadas na proposta.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. Registrado	Total
1	XXXXXXXXXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXXXX
<b>TOTAL</b>					<b>XXXXXX</b>

2.3. Órgãos Participantes.

Secretaria Municipal de Educação-SME.

2.4. Do quantitativo por órgão participante.

Item	Descrição	Unid.	Qtd. Total	SME
1	XXXXXXXX	XX	XXX	XX

### 3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

### 5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2. Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os produtos com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do Pregão Presencial nº XXX/2021, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

### 6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

6.2. O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão

Presencial nº XXX/2021.

**6.3.** Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os produtos no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

**6.4.** O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato.

**6.5.** Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

**6.6.** O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

**6.6.1.** Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

**6.6.2.** Fornecer os produtos, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

**6.6.3.** Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

## **7. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro Órgão/Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**7.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**7.3.** O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

**7.4.** Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.



7.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Presencial XXX/2021.

## 9. DA DIVULGAÇÃO

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos da lei.

9.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Franco (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa

MINUTA DO EDITAL



**PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2021 - CPL**

**ANEXO VII**

**(MINUTA DO CONTRATO)**

**CONTRATO N.º \_\_\_/2021**

**PROCESSO N.º 049/2021**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ON LINE ATRAVÉS DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, Ordenador(a) de Despesa através do Decreto Municipal \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Porto Franco/MA, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, originado através do **Processo Administrativo n.º 049/2021**, decorrente da licitação na modalidade, **Pregão n.º XXX/2021 - CPL**, na forma presencial, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto n.º 7.892/2013 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**2.1** O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva.

evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e Anexos, e em conformidade com o **Pregão Presencial nº. XXX/2021-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 2.1** A CONTRATADA obriga-se a fornecer solução observando integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 2.2** Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;
- 2.3** Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
- 2.4** Fornece documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
- 2.5** Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
- 2.6** Identificar as necessidades de integração da solução;
- 2.7** Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;
- 2.8** Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;
- 2.9** Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto desta contratação;
- 2.10** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**2.11** Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela Contratada.

**2.12** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.

**2.13** Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.

**2.14** Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.

**2.15** Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

**2.16** Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**10.2.** O contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

**5.1.** O valor do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**6.1.** A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Contratante.

**6.2.** O fornecimento será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

**6.3.** A Contratada fica obrigada a entregar o sistema no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação formal pela contratante.

**6.4.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

**6.5.** A empresa vencedora deve efetuar os serviços, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, nos prazos estabelecidos.

6.6. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

6.7. O não cumprimento do disposto no item 19.3 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.8. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda as condições para perfeita utilização dos sistema.

6.9. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### **CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. Toda espécie de pagamento será efetuada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente;

7.2. O pagamento dos serviços mensais (Licença de uso, manutenção, datacenter e ambiente virtual de aprendizagem) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, em parcelas iguais a 1/12 (um doze avos) do valor anual do contrato, deduzido os valores referente aos treinamentos dos servidores da educação e migração de dados;

7.3. Os pagamentos referentes aos treinamentos serão realizados mediante o faturamento, que acontecerá a cada 30 dias, pelo quantitativo dos usuários treinados (tanto presencial, quanto a distância) realizadas no período, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

7.4. O pagamento referente a Migração será realizado por modulo migrado, após atesto da SEMED em relação aos dados migrados, sendo pago em até 30 (trinta) dias corridos, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

7.5. Havendo prorrogação do contrato, após o final de sua vigência, os valores relativos a treinamento de servidores e migração de dados deverão ser abatidos do valor global, sem prejuízos ao estabelecido no item 3.12.4 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

8.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

8.2. Que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**9.2.** Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

**9.3.** Multas:

a) *0,03%* (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) *0,06%* (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c) *5 %* (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) *5 %* (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) *10 %* (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) *20 %* (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

**9.4.** Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**9.5.** Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

**9.6.** Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

**9.7.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

**9.8.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida

sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos por servidores especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art.65 § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

12.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

12.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

12.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

12.2.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.2.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo

primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.2.6. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

12.2.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

12.2.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

12.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

12.2.10. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.2.11. A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

12.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

12.2.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de produtos naturais especificadas nos projetos;

12.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.2.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

12.2.16. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

14.1. Ficam responsabilizados de forma objetiva, administrativa e civilmente as pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, no âmbito municipal, em atenção à Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; regulamentada pela IN CRG 002/2015 e pela Portaria CRG 1.332/2016 que independente de transcrição integra o presente instrumento.

#### CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Porto Franco (MA), XX de xxxxxxxxxxxx de 2021.

#### CONTRATANTE

Secretária Municipal de \_\_\_\_\_

#### CONTRATADO

Representante Legal

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_

À

**PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO-PJM**

Encaminhe-se os autos à Procuradoria Jurídica do Município para análise e emissão de Parecer sobre a Minuta do Edital/Contrato Administrativo, cujo objeto refere-se a Prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Planilhas de Especificações-Anexo II, nos termos do que prevê o parágrafo único do Art. 38 da Lei 8.666/93.

Porto Franco/MA, 03 de agosto de 2021.

  
**Jailma Cirqueira de Souza**  
Presidente da CSL

## PARECER JURÍDICO – PGM – PMPF

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL, pelo Sistema de Registro de Preços**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação do Sistema *On Line*, através de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do município de Porto Franco/MA.

**EMENTA:** ADMINISTRATIVO. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. PREGÃO PRESENCIAL. Serviços de implantação do Sistema *On Line*, através de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo para atender as demandas da rede municipal de ensino de Porto Franco/MA. Exame prévio do edital de licitação para efeitos de cumprimento do art. 38, parágrafo único da Lei n. 8.666/93.

### 1. DO RELATÓRIO

A Presidente da Comissão de Licitação do município de Porto Franco encaminhou a esta Procuradoria Geral do Município os autos do procedimento administrativo em epígrafe, para análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital e seus anexos, conforme prevê o parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666-93.

Ressalte-se que o presente parecer não tem caráter vinculativo nem decisório, devendo ser submetido à apreciação da autoridade superior, sem a obrigatoriedade de acatamento.

Trata-se de análise jurídica acerca de licitação na modalidade pregão presencial pelo Sistema de Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação do Sistema *On Line*, através de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico

continuo, para atender a rede municipal de ensino do município de Porto Franco/MA.

Integram os autos, dentre outros, os seguintes documentos:

- a) Solicitação e justificativa de realização da contratação assinada pela Secretária Municipal de Educação;
- b) Termo de Referência;
- c) 03 (três) cotações de preços de empresas especializadas;
- d) Mapa comparativo de Preços;
- e) Autorização da secretária municipal de Educação para formalização do processo licitatório, declaração de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e de compatibilidade com a LOA, LDO e PPA;
- f) Minuta do Edital acompanhada dos anexos;
- g) Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato.

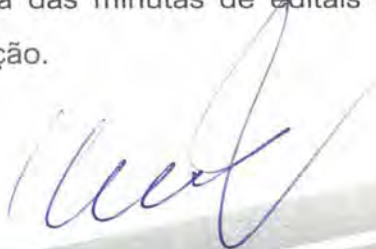
É o relato do necessário.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

A Lei nº 8.666/93 dispõe no parágrafo único do artigo 38 que,

"as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração".

Do dispositivo legal acima se infere a expressa determinação quanto à obrigatoriedade da prévia análise pela assessoria jurídica das minutas de editais e contratos. Trata-se da fase interna, momento preparatório à contratação.



O exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do artigo 38, da lei nº 8.666/93, é exame "que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos." (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2000, p. 119).

Desta feita, o presente parecer expressa posição meramente opinativa sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

O caso em análise trata-se de Procedimento Administrativo objetivando serviços de implantação do Sistema *On Line*, através de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do município de Porto Franco/MA, na modalidade Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços.

O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

Nos termos do parágrafo único do artigo 1º do referido diploma legal, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Com relação ao conceito de bens comuns, cabe verificar o disposto no artigo 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.520/2002, in verbis:

Lei Federal nº 10.520/2002

**Art. 1º.** Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

**Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, **aqueles**

a  
u  
j



os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (grifo nosso)

Constata-se, portanto, que o pregão é modalidade de licitação que privilegia o menor preço, a qual somente poderá ser utilizada para a aquisição dos chamados bens e serviços comuns. Nesse sentido, veja-se o que dispõe Diógenes Gasparini<sup>1</sup>, verbis:

Portanto, pregão é o procedimento administrativo mediante o qual a pessoa obrigada a licitar, seleciona para a aquisição de bens comuns ou para a contratação de serviços comuns, dentre as propostas escritas, quando admitidas, melhoráveis por lances verbais ou virtuais, apresentadas pelos pregoantes em sessão pública presencial ou virtual, em fase de julgamento que ocorre antes da fase de habilitação. A compreensão desse conceito fica na dependência do que seja bem e serviço comum, que a legislação do pregão encarrega-se de elucidar (...)

Cabe verificar, portanto, se, no caso em análise, os bens e serviços dele decorrentes, objeto do pregão, teriam a característica de "comuns", ou seja, aqueles cujos os padrões de desempenho e qualidade possam ser concisamente definidos no objeto do edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Trata-se, portanto, de bens e serviços geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra ou contratação com base no menor preço.

No caso vertente, pressupõe-se correta a natureza comum dos serviços a serem adquiridos (serviços de implantação do Sistema *On Line*, através de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do município de Porto Franco/MA), o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

<sup>1</sup> GASPARINI, Diógenes (Coord.). Pregão presencial e eletrônico. 2. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2009. p. 35

Analisando-se o Termo de Referência (fls.03-34), verifica-se contém o detalhamento objetivo dos bens e serviços que a Administração busca adquirir, inexistindo qualquer especificidade que retire o caráter de objeto comum aos bens/serviços licitados.

Quanto ao sistema integrado de gestão, 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. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º).

Logo, constata-se que os bens e serviços cuja contratação é pretendida pela Secretaria Municipal de Educação configuram-se como comuns, sendo possível a realização da licitação pela modalidade do pregão.

Quanto ao sistema de Registro de Preços, está previsto na Lei nº 8.666/93, no artigo 15, inciso II, que sempre que possível, o SRP deve ser adotado, vejamos:

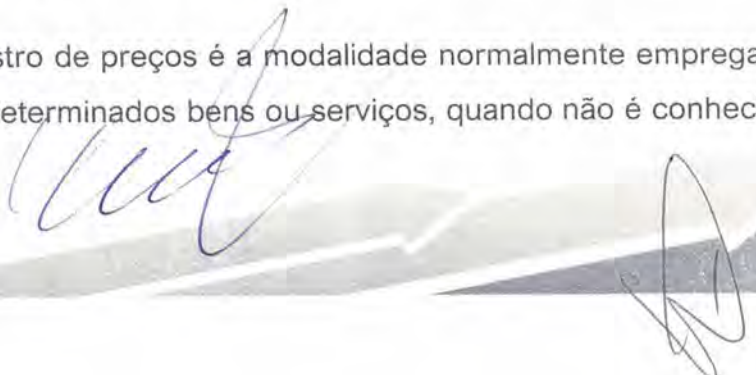
*"Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*

*II - ser processadas através de sistema de registro de preços;"*

Na Lei do Pregão, n. 10.520/02, também está previsto o Registro de Preços:

*"Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico."*

Desta forma, o sistema de registro de preços é a modalidade normalmente empregada para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade que será necessária adquirir. Ou,



ainda, quando estas compras/serviços tiverem a previsão de entregas parceladas, objetivando agilizar as contratações e a evitar a formação de estoques, os quais geram além de um custo de manutenção grande, risco de deterioração dos bens.

No SRP, registra-se o preço de determinado material ou serviço em ata (Ata de Sistema de Registro de Preços) em quantidade estimada condicionando que o licitante vencedor (detentor de Ata de Registro de Preços) registre seu preço por um determinado período, não superior a 12 (doze meses), e sempre que solicitado este deverá fornecer à Administração Pública pelo preço registrado.

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que assim dispõe:

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, **ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002**, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.  
Grifamos.

Por conseguinte, o artigo 9º do aludido Decreto elenca os requisitos mínimos que deverão constar no edital do processo licitatório:

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III

-





estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no art. 22, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 12;

VII - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX - penalidades por descumprimento das condições;

X - minuta da ata de registro de preços como anexo; e

XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

Consoante consta dos autos, a justificativa da contratação, com exposição de sua motivação e os benefícios resultantes encontra-se exposta no ofício nº 341/2021- SME às fls. 02, e a autorização da autoridade competente, no caso a secretária municipal de Educação, ordenadoras de despesas (fls. 50), de modo que se pode considerar atendida a exigência normativa, ao menos no que se refere aos aspectos jurídico-formais.

O edital sub judice, a nosso sentir, está redigido de acordo com os requisitos dispostos em lei, estando nele incluídas as condições voltadas à definição do objeto pretendido e ao disciplinamento do certame, dispondo acerca das condições a que se vincularão os interessados, indicando os elementos da proposta e o critério

objetivo para a sua apreciação, condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, estimativas de quantidades, prazo de validade do registro de preços, sanções administrativas, condições de adesão a ata de registro de preços, minuta de Contrato e da Ata de Registro de Preços.

Assim, a nosso sentir, a minuta do Edital atende as exigências legais previstas nas normas acima referidas, bem como, a previsão contida na Lei Complementar 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 8.538, cuja finalidade consiste em regulamentar o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as pessoas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06 nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública.

As minutas do Contrato e da Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação do objeto citado no introito estão em consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Quanto aos anexos: I - Modelo de proposta de preços; II - Termo de referência; III - Modelo de carta credencial; IV - Modelo de declaração de cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666-93, V - Modelo de declaração de ciência e cumprimento dos requisitos de habilitação, VI - minuta da Ata de Registro de Preços; VII - Minuta do Contrato; estão de acordo com os dispositivos legais pertinentes, em especial, os dispostos na Lei nº. 10.520/2002, c/c Art. 40 da Lei nº. 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 8.538/2015.

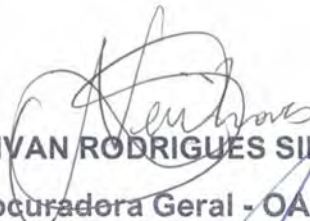
### 3. DA CONCLUSÃO

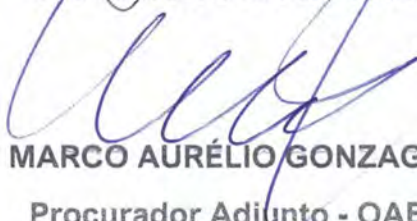
Diante de todo o exposto, abstraídas as questões técnicas e resguardado o poder discricionário dos gestores públicos responsáveis quanto à oportunidade e conveniência da prática de ato de gasto público e/ou de contrato administrativos, opinamos pela aprovação das minutas do edital, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, por ser medida de Direito.

Ademais, ressalta-se que o edital deverá ser datado e rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

Porto Franco (MA), 06 de agosto de 2021.

  
**NEIRIVAN RODRIGUES SILVA CHAVES**  
Procuradora Geral - OAB/MA 5681

  
**MARCO AURÉLIO GONZAGA SANTOS**  
Procurador Adjunto - OAB/MA 4788

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2021 – CPL**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**  
**EDITAL**  
**(EXCLUSIVO ME/EPP/MEI)**

**1. PREÂMBULO:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA, através de sua PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO designados pelos Decretos Municipais de 04 de janeiro de 2021 e 06 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2021, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco - MA, onde serão recebidas as documentações e propostas e iniciada a abertura dos envelopes relativos à licitação em epígrafe, na modalidade PREGÃO, na forma presencial, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o Registro de Preços de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 049/2021, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

**2. SUPORTE LEGAL:**

2.1. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**3. DO OBJETO E VALOR:**

3.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência e nas Planilhas de Especificações - Anexo II.

3.2. O valor global estimado para essa contratação, perfaz a importância de **R\$ 51.880,00** (cinquenta e um mil oitocentos e oitenta reais).

**4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

4.1. O contrato terá vigência por 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme

disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

## 5. FONTE DE RECURSOS:

5.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, e se apresentarem ao Pregoeiro(a) no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital.

6.2. **Itens Exclusivos** - os itens com valor total estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de empresas que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

### 6.3. Não poderão participar desta licitação empresas:

6.3.1. Cujas falência tenha sido decretada em concurso de credores, dissolvidos ou liquidadas e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país.

6.3.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ainda que tal fato se dê após o início do certame.

6.3.3. Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou que possuam qualquer vínculo com servidor do município.

6.3.4. Das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de Porto Franco.

6.3.5. Que se apresentem em forma de consórcios.

6.3.6. Pessoas Físicas.

## 7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

7.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as microempresas - MEs, as empresas de pequeno porte - EPPs e as Cooperativas a estas

equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

7.1.1. As licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 8.1.3.

7.1.2. No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.1.3. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.

7.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

7.2.1. a ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.2.2. a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;

7.2.3. não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocada as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.4. no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 7.1.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.2.5. na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.1.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.2.6. o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

## **8. DO CREDENCIAMENTO:**

8.1. As licitantes deverão se apresentar junto ao(a) Pregoeiro(a) por meio de um representante, de posse de seu documento de identidade original e devidamente munido de

Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

8.1.1. No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

8.1.2. As participantes deverão apresentar também, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

8.1.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.3. As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

8.1.4. Para comprovação da condição de ME ou EPP, as empresas deverão apresentar a **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** e/ou Declaração de Enquadramento da empresa.

8.1.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados ao(o) Pregoeiro(a) fora dos envelopes, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

8.2. Caso as licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ou seja, descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 8.1.

8.3. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

8.4. As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) municipal.

8.5. Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do início da sessão.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

**A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA**  
**Pregão Presencial nº 017/2021-CPL**  
**Praça Demétrio Milhomem, nº 10 - Centro, Porto Franco (MA) CEP 65.970-000**  
**Envelope 1- PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)**

9.2. Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

9.2.1. Ser digitada ou impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

9.2.2. Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo II. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do item, com a obrigatória indicação da **marca do sistema cotado**, quando for o caso, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.

9.2.2.1. Para a formulação das propostas de preços impressas deverá ser utilizada a descrição dos itens constantes no termo de referência e planilha de preço anexo ao termo, sob pena de desclassificação da proposta.

9.2.3. Atender às especificações mínimas estabelecidas na Proposta de Preços e **Termo de Referência** (Anexo II), correspondente ao fornecimento do produto, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa;

9.2.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

9.2.5. Prazo de validade dos valores, que será de 12 (doze) meses, contados da data do respectivo registro em ata, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.

## **10. DA ACEITAÇÃO TÁCITA:**

10.1. Os preços a apresentados devem:

10.1.1. Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;



10.1.2. Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

10.1.3. Serem irrevogáveis durante a vigência do contrato;

10.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma.

10.3. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Fornecimento", emitida pela Contratante.

10.4. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;

10.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

10.6. Caso os prazos de validade da Proposta e de entrega e/ou execução, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no **item 10.2 e 10.3**, respectivamente.

10.7. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na **desclassificação** do licitante;

## 11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

**A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA**  
**Pregão Presencial nº 017/2021-CPL**  
**Praça Demétrio Milhomem, nº 10 - Centro, Porto Franco (MA) CEP 65.970-000**  
**Envelope 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)**

11.2. Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade:

11.2.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados **de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

11.2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de **Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa e Previdenciária).
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa).
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943.

11.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- a.1) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada

utilizando-se a fórmula abaixo, cujo resultado deverá ser superior a 1 (um):

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

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

a.2) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) no índice de liquidez, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido mínimo no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

a.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial ou;
- Publicados em jornal de grande circulação ou;
- Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;
- Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

b) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação.

11.2.4. **A Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência através de declaração, fornecida por pessoa de direito público ou privado, comprovando a execução de implantação completa e de que mantém em funcionamento software nas mesmas características contidas neste termo de referência, com descrição dos módulos e suas funcionalidades.

a.1) Os atestados poderão estar em nome da licitante ou em nome da empresa a qual a licitante representa, para tanto, além dos atestados, o licitante deverá apresentar comprovação que representa o sistema ofertado.

b) **Declaração** firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores

de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital.

11.3. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

11.3.1. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização;**

11.3.2. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz;**

11.4. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na **inabilitação** do licitante;

## 12. DO PROCEDIMENTO:

12.1. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o(a) pregoeiro(a) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02);

12.1.1. O(A) pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos;

12.2. Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo(a) pregoeiro(a), pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;

12.3. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentado pelos últimos a declaração constante do **ANEXO V**, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

12.4. No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de Menor Preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

12.4.1. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

12.4.2. Poderá o(a) Pregoeiro(a):

- a) Advertir os licitantes;
- b) Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
- c) Definir tempo para os lances verbais;
- d) Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;
- e) Suspender e recomeçar o Pregão
- f) Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

12.4.3. Dos lances ofertados não caberá retratação;

12.4.4. Depois de definido o lance de menor preço, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

12.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 12.4, o (a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

12.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

12.7. Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

12.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

12.8.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os demais licitantes poderão igualar suas ofertas ao valor da menor proposta do licitante mais bem classificado.

12.8.2. A apresentação de novas propostas na forma do item 12.8.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.8.3. Serão registrados na **Ata de Registro de Preços** os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

12.8.4. Será incluído, na respectiva **Ata da Sessão Pública do Pregão** na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, excluído o percentual referente

à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos no previsto no art. 3º, da Lei nº 8.666/93;

12.8.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

12.8.6. Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.

12.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o(a) pregoeiro(a) imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

12.9.1. Em seguida, dará continuidade a abertura dos envelopes de habilitação dos demais licitantes que aceitarem registrar seus preços, igualando suas ofertas ao valor da menor proposta do licitante mais bem classificado.

12.10. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

12.11. Nas situações previstas nos subitens 12.7, 12.8 e 12.10, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço;

12.12. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor (es) aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo(a) pregoeiro(a) o objeto do certame;

12.13. O (a) pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação". Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

12.14. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo (a) pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

### **13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

13.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;

13.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços;

13.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.4. Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

13.5. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

14.1. Os interessados poderão solicitar até o 2º (segundo) dia anterior à data de entrega dos envelopes, quaisquer esclarecimentos, informações, providências ou impugnar o ato convocatório através de comunicação a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, através do setor de protocolo, via postal com Aviso de Recebimento (AR), no endereço da Comissão Permanente de Licitação - CPL, ou pelo endereço eletrônico: [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com).

14.2. Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a CPL poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificarem os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial do Estado e/ou no Diário Oficial do Município, conforme o caso.

14.3. Visando permitir aos licitantes prazos razoáveis para levarem em conta a errata na preparação da Documentação e Proposta (s) de Preços, a CPL poderá prorrogar a entrega das mesmas, pelo prazo que, na forma da Lei, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (Documentação e Preço).

14.4. A impugnação dos termos do edital se efetivará em conformidade com o Art. 41 da Lei 8.666/93. Deverá ser protocolizada, no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, CEP 65.970-000, Porto Franco/MA, ou via postal com Aviso de Recebimento (AR) no mesmo endereço indicado acima, ou no endereço eletrônico: [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com), nos seguintes prazos:

14.4.1. Por qualquer cidadão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;

14.4.2. Pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

14.5. A Comissão Permanente de Licitação, na qualidade de órgão julgador do certame licitatório e no exercício de sua função decisória, deliberará a respeito.

14.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## 15. DO DIREITO DE RECURSO:

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

15.2. O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax ou vencidos os respectivos prazos legais.

15.3. O(s) recurso(s), não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informados, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

15.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação, em seguida notifica a licitante melhor classificada para assinatura da ata de registro de preço;

15.6. A falta de manifestação imediata e motivada do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

## 16. DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

16.1.1. Fica reservado à Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO DE DESPESA ou AUTORIZAÇÃO DE COMPRA conforme preceitua o artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores

16.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério das SECRETARIAS MUNICIPAIS, para atender à convocação prevista no item anterior.

16.3. Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

16.4. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.



## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

17.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer solução observando integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

17.2. Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;

17.3. Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;

17.4. Fornece documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;

17.5. Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;

17.6. Identificar as necessidades de integração da solução;

17.7. Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;

17.8. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;

17.9. Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto desta contratação;

17.10. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

18.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela Contratada.

18.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.

18.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.

18.4. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.

18.5. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

18.6. Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

## **19. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

19.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Contratante.

19.2. O fornecimento será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

19.3. A Contratada fica obrigada a entregar o sistema no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação formal pela contratante.

19.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

19.5. A empresa vencedora deve efetuar os serviços, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, nos prazos estabelecidos.

19.6. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

19.7. O não cumprimento do disposto no item 19.3 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

19.8. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda as condições para perfeita utilização dos sistema.

19.9. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

20.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos pelo servidor a ser especialmente designados no ato da contratação, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

20.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

20.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

20.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

21.1. Toda espécie de pagamento será efetuada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente;

21.2. O pagamento dos serviços mensais (Licença de uso, manutenção, datacenter e ambiente virtual de aprendizagem) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, em parcelas iguais a 1/12 (um doze avos) do valor anual do contrato, deduzido os valores referente aos treinamentos dos servidores da educação e migração de dados;

21.3. Os pagamentos referentes aos treinamentos serão realizados mediante o faturamento, que acontecerá a cada 30 dias, pelo quantitativo dos usuários treinados (tanto presencial, quanto a distância) realizadas no período, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

21.4. O pagamento referente a Migração será realizado por modulo migrado, após atesto da SEMED em relação aos dados migrados, sendo pago em até 30 (trinta) dias corridos, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

21.5. Havendo prorrogação do contrato, após o final de sua vigência, os valores relativos a treinamento de servidores e migração de dados deverão ser abatidos do valor global, sem prejuízos ao estabelecido no item 3.12.4 do Termo de Referência.

## **22. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE:**

22.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

22.2. Que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **23. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

23.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.

### 23.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

23.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

23.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

23.2.3. a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

23.2.4. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

23.2.5. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

23.2.6. a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

23.2.7. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado ;

23.2.8. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

23.2.9. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

23.2.10. a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

23.2.11. a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

23.2.12. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

23.2.13. a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de produtos naturais especificadas nos projetos;

23.2.14. a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

23.2.15. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

23.2.16. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

#### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

24.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

24.2. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

24.3. Multas:

a) 0,03% (*três centésimos por cento*) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) 0,06% (*seis centésimos por cento*) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c) 5% (*cinco por cento*) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) 5% (*cinco por cento*) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) 10% (*dez por cento*) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) 20% (*vinte por cento*) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

24.4. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



24.5. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

24.6. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

24.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

24.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **25. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:**

25.1. Ficam responsabilizados de forma objetiva, administrativa e civilmente as pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, no âmbito municipal, em atenção à Lei nº 12.846, de 01 de Agosto de 2013; regulamentada pela IN CRG 002/2015 e pela Portaria CRG 1.332/2016 que independente de transcrição integra o presente instrumento.

## **26. DO REGISTRO DE PREÇO:**

26.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para o registro formal de preços, relativo à aquisição de bens e serviços, visando eventuais e futuras aquisições da Administração Pública.

26.2. A Ata de Registro de Preço é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação/aquisição, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgão participantes, conforme especificações contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas apresentadas pelos licitantes, conforme exigências editalícias.

26.3. A descrição e quantidades constantes no Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em um (01) ano, e em conformidade com a legislação, não obrigando o Município de Porto Franco a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição.

26.4. O presente Registro de Preços terá validade de um (01) ano, a contar da data de assinatura da respectiva ARP.

26.5. A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a execução dos serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições.

26.6. Homologado o resultado do certame, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO convocará os interessados para assinatura da ARP, no prazo de até 05

(cinco) dias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

26.7. A aquisição dos produtos junto ao fornecedor registrado será formalizada pelos Órgãos Integrantes da ARP, conforme consta do Termo de Referência, através de requisição formal, ou similar, no que couber.

26.8. Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o lote, ou licitá-lo.

## **27. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES:**

27.1. Órgão Participante - Integram a Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, tendo como Órgão Gerenciador do presente SRP a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA.

27.2. Órgãos não participantes - todos os demais órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, conselhos escolares, empresas públicas, sociedades de economia mista, conselhos municipais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público.

## **28. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

28.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

28.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

28.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

28.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

28.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão

gerenciador.

## **29. DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO:**

### **29.1. O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:**

29.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

29.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

29.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

29.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

29.1.5. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da Presidência da CPL.

29.1.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

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

### **30.1. Compete ao Órgão Gerenciador:**

30.1.1. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços- SRP;

30.1.2. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

30.1.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

30.1.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

30.1.5. Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

30.1.6. Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

30.1.7. Registrar no Portal de Compras a ata de registro de preço;

30.1.8. Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata nas contratações dela decorrentes;



### **30.2. Compete aos órgãos interessados e não participantes:**

30.2.1. Manifestar intenção de compra por meio ofício ao Órgão Gerenciador;

30.2.2. Contratar os produtos obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, conforme minuta anexa ao edital, em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

### **30.3. Compete aos órgãos participantes e não participantes, na qualidade de Contratante:**

30.3.1. Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste edital, após o recebimento definitivo dos produtos e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições do Termo de Referência.

30.3.2. Designar um profissional, se necessário, para, na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

30.3.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

30.3.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto do termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

30.3.5. Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos produtos e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

30.3.6. Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento.

30.3.7. Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

30.3.8. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

30.3.9. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto do contrato e indicar os locais onde os produtos serão entregues.

30.3.10. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.

30.3.11. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto

de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

30.3.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

30.3.13. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.

30.3.14. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

30.3.15. Aplicar à (s) licitante (s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

### **31. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

31.1. Após a homologação da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará, no prazo de 05 (cinco) dias, o(s) declarado(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços.

31.2. Sempre que o beneficiário não atender à convocação para contratar, sem prejuízo da sanção que a ele possa ser imposta, é facultado à Administração, dentro do prazo e das condições estabelecidos, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

31.3. A Ata de Registro de Preços, publicada no site do município, aperfeiçoará o compromisso de execução nas condições estabelecidas no Edital, terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

31.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações.

### **32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

32.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior.

32.2. No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado.

32.3. O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

32.4. A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, através de seu ordenador de despesas, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e

devidamente fundamentado.

32.5. Os recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação ao Edital, deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, o qual deverá receber, examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

32.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

32.7. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

32.8. O(a) pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

32.9. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

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

32.11. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá à redação deste instrumento convocatório.

32.12. Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.

32.13. Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.

32.14. As decisões do(a) Pregoeiro(a), bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.

32.15. Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.

32.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

32.17. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site [www.portofranco.ma.gov.br](http://www.portofranco.ma.gov.br), ou

obtidos gratuitamente na sede da CPL, na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08h às 12h.

32.18. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Proposta de Preços;
- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) Anexo III – Modelo de Carta Credencial;
- d) Anexo IV – Declaração a que alude o art. 27 e V da Lei n.º 8.666/93;
- e) Anexo V – Declaração de que Cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação;
- f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Minuta do Contrato.

Porto Franco (MA), 12 de agosto de 2021

**Jailma Cirqueira de Souza**  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Porto Franco

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL**

**ANEXO I**

**(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)**

**PROPOSTA DE PREÇO**

Porto Franco (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Prezados Senhores, \_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e R.G. n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado propõe à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, os preços infra discriminados para a prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2021-CPL:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.
- b) A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "**Ordem de Serviços**", emitida pela Contratante.
- c) Preço Total por extenso R\$ ..... ( .....).

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	MARCA / MODELO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As considerações abaixo são extremamente importantes para o contexto técnico operacional da SEMED, promovendo o aumento know-how e avanço tecnológico operacional de atendimento as necessidades de ajustes de regras institucionais, manutenções corretivas, evolutivas e de melhorias a gestão técnica sistêmica e operacional da Solução Sistêmica da Educação Pública Municipal, possibilitando serem realizadas com maior abrangência, em tempo hábil, com redução de custos, segurança, interoperabilidade e evolução contínua.

#### 2. Objeto dos serviços:

A presente licitação tem como objeto a aquisição, na forma de Licença de Uso de Solução Web de gestão educacional, que deverá ser desenvolvido com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center, contemplando instalação, configuração e parametrização em ambiente data center e local, treinamento operacional de uso aos usuários e outros contextos técnicos definidos neste documento. A solução sistêmica deverá permitir o tratamento individual e integrado a todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Cidade de Porto Franco - MA, localizadas geograficamente na área territorial do município, contemplando os CMEIs, Escolas e Bibliotecas, tratando as modalidades de ensino: Infantil; Fundamental Fase I e Fase II; EJA (Educação de Jovens e Adultos); Programas Municipais e Federais e Ensino Especial. Deve, ainda, estar em conformidade com as normativas do Ministério da Educação, com os processos automatizados de cálculo do CAQ (Custo Aluno Qualidade) e com as Legislações vigentes pertinentes ao contexto Municipal, Estadual e Federal.

#### 2.1. Justificativa da necessidade de contratação:

A educação tem forte influência na formação da sociedade. Atualmente, há necessidade de se investir em uma nova Solução Sistêmica Educacional, moderna, que possa atender as deficiências/necessidades apontadas acima, que proporcione de forma fácil, simples e dinâmica a eficiência e eficácia da gestão operacional integrada da

educação, preparar a população para lidar com o manejo adequado da língua falada e escrita, do raciocínio formal e abstrato e da informação, da participação da Família no processo educativo num mundo cada vez mais exigente, competitivo e globalizado. Para tanto, a Prefeitura Municipal da Cidade de Porto Franco - MA, através da Secretaria Municipal de Educação, tem traçado objetivos claros, com ações práticas e pontuais com foco na melhoria do escopo educacional do município, sejam no contexto administrativo, operacional, pedagógico, infraestrutura e integração "família – escola – comunidade". Essas ações buscam a evolução dos índices da educação básica, da qualidade de serviços e atividades educacionais a serem realizados com eficiência e eficácia, e, portanto, está contratação, vem de forma transparente no trato da coisa pública, agregar e possibilitar a conquista e materialização destes objetivos, permitindo ainda, a integração e interoperabilidade entre várias áreas da administração pública municipal, tais como: Saúde; Segurança; Transportes; Gestão de Pessoas; Patrimonial; Cultural; e Social.

## 2.2. Módulos do sistema

- 2.2.1. Módulo administração;
- 2.2.2. Módulo alimentação escolar;
- 2.2.3. Módulo coordenação;
- 2.2.4. Módulo orientação escolar;
- 2.2.5. Módulo recursos humanos;
- 2.2.6. Módulo escola;
- 2.2.7. Módulo professor;
- 2.2.8. Módulo aluno.
- 2.2.9. Módulo avaliação permanente do servidor

## 3. Especificação, Obrigações e Quantificação dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional; 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo; 3 - Inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).	SERV	12	4.323,33	51.880,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>51.880,00</b>

### **3.1. Requisitos Técnicos dos Módulos**

**3.1.1.** O Sistema deverá, em síntese, oferecer atualização contínua, padronizada, atendendo sempre que possível os interesses dos usuários do sistema, incluindo o armazenamento do banco de dados dos usuários com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento. A instalação, configuração, hospedagem, operação, manutenção e suporte técnico serão de responsabilidade da contratada.

**3.1.2.** O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet. O sistema também deverá ser atualizado sem a necessidade de o usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.

**3.1.3.** O sistema não poderá conter arquivos denominados "clients", em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o "http" com certificado de segurança SSL comumente usado denominado "https".

**3.1.4.** O sistema deverá disponibilizar backup de dados que possa ser executado por qualquer usuário com permissão para esta rotina e disponibilizar junto com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades (DER).

**3.1.5.** O sistema terá de possuir somente um banco de dados (data base) em qualquer Gerenciador de Banco de dados (SGBD) e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

**3.1.6.** As licitantes deverão apresentar em suas propostas o URL (Uniform Resource Locator) da Plataforma de Gestão oferecida, comprovando todas as características, especificações e funcionalidades exigidas.

**3.1.7.** Todos os campos que fazem parte do EDUCACENSO e são listados no mesmo como obrigatórios, deveram estar contidos também como obrigatórios dentro do sistema ofertado.

**3.1.8.** A interface do sistema deverá obrigatoriamente ser intuitiva, contendo elementos numéricos que facilitam a orientação a navegação entres os menus e estarem dispostos de maneira sequencial por cada modulo iniciando sempre pelo numeral "1", devendo estar presente no menu, sub-menu e função;

**3.1.9.** Em sua tela principal, para todos os módulos, o sistema deverá apresentar ícones de acesso rápido às principais funcionalidades do módulo acessado pelo usuário;

**3.1.10.** Na interface dos módulos, deverá ser apresentada: identificação do usuário logado, botão de retorno ao início, botão de logoff, menu para seleção de módulo e menu para seleção de ano;

**3.1.11.** Na tela principal de acesso aos módulos, deverá ser apresentado no mínimo as seguintes informações:

**3.1.11.1.** Ícones com indicação de cada módulo disponível;

**3.1.11.2.** Dados para contato ao suporte, como e-mail e telefone;



- 3.1.11.3. Versão mínima do navegador para utilização do sistema;
- 3.1.11.4. Versão atual do navegador utilizado pelo usuário;

## 3.2. Requisitos Funcionais dos Módulos

### 3.2.1. Módulo administração

#### 3.2.1.1. Parâmetros

- 3.2.1.1.1. Cadastrar o município – inserir Código, Descrição
- 3.2.1.1.2. Cadastrar os dados da Unidade Escolar
  - 3.2.1.1.2.1. Regional
  - 3.2.1.1.2.2. Cadastrar regiões/bairro – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.3. Cadastrar situação de funcionamento da escola – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.4. Cadastrar localização – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.5. Cadastrar a dependência administrativa – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.6. Cadastrar a categoria da escola privada – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.7. Cadastrar o tipo de convênio com o Poder Público – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.8. Cadastrar a entidade mantenedora da escola privada – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.9. Cadastrar o tipo de regulamentação/autorização do conselho – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.10. Cadastrar os tipos de atendimento de ensino – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.2.11. Cadastrar média de aprovação por unidade – selecionar a Unidade, opção para mesma média em as unidades; inserir Média
- 3.2.1.1.3. Cadastrar o Município – inserir Código, Descrição, DDD
- 3.2.1.1.4. Cadastrar os parâmetros da turma
  - 3.2.1.1.4.1. Cadastrar os tipos de atendimento da turma – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.4.2. Cadastrar o eixo de educação profissional – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.4.3. Cadastrar a categoria da educação profissional – inserir Descrição, Eixo, Código
  - 3.2.1.1.5. Cadastrar a estrutura de ensino
    - 3.2.1.1.5.1. Cadastrar a modalidade de ensino – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.5.2. Cadastrar o tipo de fechamento da modalidade – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.5.3. Cadastrar o nível da modalidade – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.5.4. Cadastrar as etapas do ensino – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.5.5. Relacionar as etapas do ensino x modalidade – selecionar Etapa, Modalidade
    - 3.2.1.1.5.6. Cadastrar as modalidades – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Tipo de ensino, Fechamento da modalidade, Nível da modalidade
    - 3.2.1.1.5.7. Cadastrar o tipo de fechamento da turma por período letivo – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.5.8. Associar o fechamento do período letivo x modalidade – selecionar Modalidade, Fechamento
  - 3.2.1.1.6. Cadastrar os turnos – inserir Descrição, Abreviatura

- 3.2.1.1.7. Cadastrar tipos de documentos – inserir Descrição, Abreviatura, se obrigatório ou não
- 3.2.1.1.8. Cadastrar os bimestres – inserir Descrição, Abreviatura
- 3.2.1.1.9. Cadastro da estrutura curricular
  - 3.2.1.1.9.1. Cadastrar o núcleo das disciplinas – inserir Descrição
  - 3.2.1.1.9.2. Cadastrar as disciplinas – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Núcleo
  - 3.2.1.1.9.3. Cadastrar a série (período/ano) – inserir Descrição, se utilizado em turmas multisseriadas; selecionar Modalidade
  - 3.2.1.1.9.4. Vincular a série por modalidade com idades mínimas e máxima – selecionar Modalidade, Série; informar Idade mínima, Idade máxima
  - 3.2.1.1.9.5. Cadastrar os cursos – inserir Descrição; selecionar Modalidade, Nível do curso
  - 3.2.1.1.9.6. Cadastrar a estrutura curricular – inserir Descrição, Número da resolução, Data da resolução, Carga horária total; selecionar Modalidade, Curso
  - 3.2.1.1.9.7. Cadastrar disciplina na estrutura curricular – selecionar Modalidade, Ano/série, Estrutura curricular, Disciplinas; informar Carga Horária Semanal, Carga Horária Anual
  - 3.2.1.1.10. Cadastro do calendário escolar
    - 3.2.1.1.10.1. Cadastrar os tipos de calendário escolar – inserir Descrição; selecionar Modalidade, Aplicação
    - 3.2.1.1.10.2. Possibilidade de montar o calendário escolar – selecionar Calendário; informar Período; deve apresentar os meses do ano com opção de marcar os dias letivos
    - 3.2.1.1.10.3. Cadastrar o início e fim dos bimestres do ano – selecionar Modalidade, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, bimestre; informar Data início, Data término, quantos dias para fechar o bimestre
    - 3.2.1.1.10.4. Possibilidade de liberar dias letivos por Unidade de Ensino para o ano corrente – selecionar Unidade, Modalidade, Calendário; informar Data
    - 3.2.1.1.10.5. Possibilidade de copiar dados de um calendário escolar para outro no ano corrente – selecionar Calendário de origem, Calendário de destino
  - 3.2.1.1.11. Cadastro dos dados pessoais
    - 3.2.1.1.11.1. Cadastrar cor/raça – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.11.2. Cadastrar o tipo de filiação – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.11.3. Cadastrar a nacionalidade – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.11.4. Cadastrar o tipo de necessidade especial – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.11.5. Cadastrar os tipos de recursos para participar de avaliações INEP – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.11.6. Cadastrar os tipos de certidão civil – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.11.7. Cadastrar modelos de certidão civil – inserir Descrição
    - 3.2.1.1.11.8. Cadastrar o órgão emissor do documento de identidade – inserir Descrição, Código
    - 3.2.1.1.11.9. Cadastrar justificativa da falta de documentos
  - 3.2.1.1.12. Parâmetros de matrícula
  - 3.2.1.1.12.1. Cadastrar a situação acadêmica – inserir Descrição

### **3.2.1.1.13. Parâmetros variáveis**

**3.2.1.1.13.1.** Cadastrar instituições de ensino superior – inserir Nome, Código, Dependência Administrativa, Tipo de instituição, Condição de funcionamento; selecionar UF, Município

**3.2.1.1.13.2.** Cadastrar tipos de instituições de ensino – inserir Descrição

**3.2.1.1.13.3.** Cadastrar conceitos para avaliação – inserir Descrição, Abreviatura; selecionar Modalidade de ensino

**3.2.1.1.13.4.** Cadastrar causas do baixo rendimento – inserir Descrição

**3.2.1.1.13.5.** Cadastrar rotas do transporte escolar – inserir Descrição, Quilometragem

**3.2.1.1.13.6.** Cadastrar programas sociais – inserir Descrição

### **3.2.1.2. Cadastros**

#### **3.2.1.2.1. Unidade**

**3.2.1.2.1.1.** Cadastrar unidade escolar – inserir Código do INEP, Nome da Escola; selecionar Situação de funcionamento, Dependência administrativa, Regulamentação/autorização do conselho, Região da cidade, regional de ensino, Tipo de atendimento do ensino, Localização, UF, Cidade, Distrito; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento, Telefones, Fax, Email

**3.2.1.2.1.2.** Listar o quadro das unidades escolares com opção para editar dados e informar os respectivos diretores e secretários que já devem estar cadastrados no sistema

**3.2.1.2.1.3.** Relacionar as modalidades às unidades de ensino – selecionar Unidade, Modalidade

#### **3.2.1.2.2. Cadastro de turmas**

**3.2.1.2.2.1.** Cadastrar turmas – selecionar Unidade, Modalidade, Fechamento da turma, Estrutura curricular, Ano/série, Classificação da turma, Tipo de aprovação; inserir Quantidade de turmas do ano, Período letivo, Quantidade de alunos, Turno

**3.2.1.2.2.2.** Listar quadro de turmas por unidade escolar – selecionar Unidade

#### **3.2.1.2.3. Cadastro de bimestre letivos**

**3.2.1.2.3.1.** Cadastrar os bimestres – selecionar Modalidade, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, bimestre; inserir Data de início, Data fim, informar dias para fechar o bimestre

**3.2.1.2.3.2.** Encerrar bimestres letivos – selecionar Unidade de ensino, Bimestre, Opção para encerrar bimestre

#### **3.2.1.2.4. Cadastro de servidores**

**3.2.1.2.4.1.** Cadastrar servidores – inserir CPF, Nome, Data de nascimento, Código do INEP/MEC, NIS, Data de admissão, Nome do pai, Nome da Mãe; selecionar Sexo, Cor/raça, Nacionalidade, País de origem, UF de nascimento, Município de nascimento, Opção para dizer se deficiente ou não, Localização; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento; selecionar UF, Município; inserir Telefone, Celular, Email; selecionar Estado civil, Tipo de Documento de identidade, Órgão expedidor, UF da identidade; inserir Data de expedição, Passaporte; selecionar Escolaridade

**3.2.1.2.4.2.** Pesquisar cadastros para edição – opção para pesquisa por CPF e/ou por nome

### 3.2.1.3. Administração

#### 3.2.1.3.1. Utilitários

3.2.1.3.1.1. Alterar unidade na sessão do usuário – selecionar Unidade

3.2.1.3.1.2. Alterar professor na sessão do usuário – selecionar Unidade, Professor

3.2.1.3.1.3. Corrigir inconsistência no quadro de turmas – selecionar Unidade, Período letivo

3.2.1.3.1.4. Corrigir inconsistências em notas bimestrais e finais de alunos – selecionar Unidade, Modalidade de ensino, Ano/série, Turma

#### 3.2.1.3.2. Pesquisa

3.2.1.3.2.1. Pesquisar alunos – opção para pesquisar por ID do aluno e/ou Código do INEP e/ou Nome

#### 3.2.1.3.3. Educacenso

3.2.1.3.3.1. Mapeamento do arquivo de importação do Educacenso / MEC / INEP – Grupo do layout, Esquema, Tabela, Coluna, Sequência, Ano

3.2.1.3.3.2. Importar arquivos do INEP por Unidade de ensino – deve possuir campo para anexar arquivo

3.2.1.3.3.3. Processar arquivos do Educacenso por Unidade de ensino

#### 3.2.1.4. Relatórios

##### 3.2.1.4.1. Unidade

3.2.1.4.1.1. Possibilidade de gerar relatórios com unidades de ensino permitindo escolher os campos que se quer visualizar (ex.: nome da unidade, CNPJ, nome do diretor, município)

3.2.1.4.1.2. Possibilidade de gerar relatórios com unidades de ensino permitindo escolher os campos que se quer visualizar com filtros (Localização, Situação de funcionamento, Dependência administrativa, Regulamentação/autorização do conselho, Região da cidade, Tipo de ensino)

3.2.1.4.1.3. Relatório de diretores e secretários por escola

##### 3.2.1.4.2. Matrícula

3.2.1.4.2.1. Quadro com informações de turmas, matrículas e vagas. Deve filtrar por Unidade de Ensino

##### 3.2.1.4.3. Aluno

3.2.1.4.3.1. Relação de alunos por unidade/série/idade – selecionar Unidade, Modalidade, Ano/série, Idade inicial, Idade Final

### 3.2.2. Módulo Secretaria:

#### 3.2.2.1. Escola

3.2.2.1.1. Pesquisar alunos – realizar pesquisa através do ID do aluno e/ou do código INEP e/ou nome

3.2.2.1.2. Quadro de turmas – pesquisar pela unidade escolar; deve mostrar todas as turmas da unidade selecionada

#### 3.2.2.2. Relatórios

##### 3.2.2.2.1. Unidade

- 3.2.2.2.1.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)
- 3.2.2.2.1.2.** Gerar relatório das unidades com filtros – selecionar localização, situação de funcionamento, dependência administrativa, se com regulamentação/autorização do conselho, região, tipo de atendimento, campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)
- 3.2.2.2.1.3.** Relação de secretários e diretores de cada escola – informar o ano
- 3.2.2.2.2.** Matrícula
- 3.2.2.2.2.1.** Relatório com número de turmas, matrículas e vagas por unidade escolar – selecionar modalidade, período letivo; optar se considera turmas já encerradas
- 3.2.2.2.2.2.** Relatório do número de matrículas, separada por sexo e por série, para cada unidade escolar – selecionar a modalidade e informar o ano letivo
- 3.2.2.2.2.3.** Relatório sintético de matrículas – filtrar por unidade ou localização ou região ou tipo de atendimento, modalidades de ensino, optar por se considera turmas já encerradas
- 3.2.2.2.3.** Aluno
- 3.2.2.2.3.1.** Relatório de alunos matriculados por unidade e idade – selecionar unidade, modalidade, série, idade inicial, idade final.
- 3.2.2.2.3.2.** Relatório de alunos por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma, campos que se deseja no relatório (ex.: nome, ID, data de nascimento, nome da mãe).
- 3.2.2.2.3.3.** Relatório de alunos com necessidades especiais – selecionar a unidade e/ou série e/ou turma e/ou NEE – o relatório deverá trazer informações como nome, código INEP, NEE, data matrícula, unidade escolar, situação, data nascimento, turma/série, idade.
- 3.2.2.2.3.4.** Relatório de alunos por faixa etária – selecionar unidade, modalidade, série, sexo, informar idade inicial e final.
- 3.2.2.2.4.** Turma.
- 3.2.2.2.4.1.** Relatório com aulas por turma/professor com a carga horária – selecionar unidade e opcionalmente a turma.
- 3.2.2.2.5.** Gráficos.
- 3.2.2.2.5.1.** Gerar gráficos de matrícula por região – selecionar a modalidade e informar o ano letivo.
- 3.2.2.2.5.2.** Gerar gráficos de rendimento por disciplina por bimestre – selecionar a unidade, modalidade, série, turma, disciplina
- 3.2.2.2.5.3.** Gerar gráficos de rendimento por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma
- 3.2.2.2.5.4.** Gerar gráfico de rendimento por disciplina em cada unidade – selecionar unidade, modalidade, disciplina, tipo de fechamento
- 3.2.2.2.5.5.** Gráfico de rendimento por modalidade de ensino na rede estadual (aprovados/reprovados) – selecionar modalidade e informar o ano letivo
- 3.2.2.2.5.6.** Gráfico de evolução de matrícula por período letivo – selecionar os anos que se deseja

**3.2.2.2.5.7.** Gráfico de rendimento por unidade de ensino na rede estadual (aprovados/reprovados) – selecionar unidade e modalidade

**3.2.2.2.6.** Dados estatísticos

**3.2.2.2.6.1.** Relatório com aproveitamento bimestral por turma e disciplina – selecionar unidade, modalidade, série, turma, bimestre(s), disciplina(s)

**3.2.2.2.6.2.** Relatório com o quadro geral de matrículas por unidade de ensino – selecionar unidade e modalidade

**3.2.2.2.6.3.** Relatório sintético de matrícula, transferência, aprovação e abandono – selecionar unidade, bimestre, se considera turmas encerradas, modalidade de ensino

**3.2.2.2.7.** Professor

**3.2.2.2.7.1.** Relatório com quadro de professores por unidade e disciplina – selecionar unidade e/ou modalidade e/ou série e/ou turma e/ou disciplina(s)

### **3.2.3. Módulo Coordenação**

**3.2.3.1.** Cadastro

**3.2.3.1.1.** Professor

**3.2.3.1.1.1.** Distribuir turma e disciplina por professor – selecionar professor, modalidade, série, listar as disciplinas por turma para que seja selecionada para o respectivo professor, listar as disciplinas selecionadas para o respectivo professor

**3.2.3.1.1.2.** Excluir turma e disciplina de professor – ao selecionar professor listará as disciplinas do mesmo com a respectiva carga horária semanal e deverá ter opção para excluir determinada disciplina

**3.2.3.1.2.** Aluno

**3.2.3.1.2.1.** Cadastrar justificativa de faltas por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data inicial, data final, cadastrar justificativa; deverá ter opção para excluir a justificativa

**3.2.3.1.2.2.** Registro de causas de baixo rendimento do aluno – selecionar turma e bimestre; listar os alunos da turma selecionada com opção para selecionar a causa (ex.: dificuldade de aprendizagem, não faz as atividades)

**3.2.3.1.2.3.** Cadastro de ocorrências por aluno – selecionar turma, aluno, disciplina, data, tipo de ocorrência; descrever a ocorrência; listar as ocorrências por aluno

**3.2.3.1.3.** Enviar mensagem para professores – inserir o conteúdo da mensagem; selecionar a data de validade da mensagem, professor(es); após o cadastro deve listar as mensagens ativas com opção para exclusão ou alteração

**3.2.3.2.** Supervisor

**3.2.3.2.1.** Planejamento

**3.2.3.2.1.1.** Acompanhar/supervisionar o plano de curso – selecionar modalidade, série, professor, bimestre; após a seleção listar os planos de curso

**3.2.3.2.1.2.** Acompanhar/supervisionar o plano de aula - selecionar modalidade, série, professor, mês; após a seleção listar os planos de aula

**3.2.3.2.1.3.** Transferir planos de curso entre professores – selecionar modalidade, série, professor, bimestre, se apenas fazer cópia ou transferir o plano; ao listar os planos selecionar o plano que se deseja e o professor que receberá o plano

**3.2.3.2.2.** Conteúdo

**3.2.3.2.2.1.** Registro de aulas – selecionar a turma, disciplina, mês

**3.2.3.2.2.2.** Relatório consolidado de aulas por data/dias letivos por turma – selecionar modalidade, turma; gerará um relatório com as disciplinas e aulas dadas e previstas para a turma selecionada

**3.2.3.2.2.3.** Transferir conteúdos de professores – selecionar modalidade, série, turma, disciplina; ao listar o conteúdo registrado selecionar o professor

**3.2.3.3.** Relatório

**3.2.3.3.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)

**3.2.3.3.2.** Relatório de conteúdos bimestrais por turma – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, se impressão por disciplina ou por turma, disciplina(s)

**3.2.3.3.3.** Frequência

**3.2.3.3.3.1.** Gerar frequência em branco – selecionar modalidade, série, turma

**3.2.3.3.3.2.** Gerar relatório de frequência bimestral – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina

**3.2.3.3.4.** Aluno

**3.2.3.3.4.1.** Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe)

**3.2.3.3.4.2.** Gerar relatório com lista de alunos com necessidades especiais – selecionar série, turma

**3.2.3.3.5.** Notas e conceitos

**3.2.3.3.5.1.** Mapa de avaliação bimestral por disciplina – selecionar turma, disciplina

**3.2.3.3.5.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)

**3.2.3.3.5.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página

**3.2.3.3.5.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.3.3.5.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil(pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)

**3.2.3.3.5.6.** Gerar mapa final de notas por disciplina – selecionar turma, disciplina

**3.2.3.3.6.** Planejamento

**3.2.3.3.6.1.** Impressão do plano de cursos – selecionar modalidade, série, professor, bimestre

**3.2.3.3.6.2.** Impressão do plano de aula – selecionar modalidade, série, professor, mês

**3.2.3.3.7.** Turmas

**3.2.3.3.7.1.** Relatório do quadro de disciplinas por turma com a carga horária semanal – selecionar turma

**3.2.3.3.7.2.** Relatório do quadro de turmas com a capacidade, número de matriculados, número de vagas – selecionar o período letivo

**3.2.3.3.8.** Gráficos

**3.2.3.3.8.1.** Gerar gráfico SAEP – selecionar turma, avaliação SAEP, disciplina

**3.2.3.3.8.2.** Gerar gráfico de rendimento por turma – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada

**3.2.3.3.8.3.** Gerar gráfico de rendimento por disciplina – selecionar unidade, modalidade, série, turma, se nota recuperada, disciplina

### **3.2.4. Módulo orientação educacional**

**3.2.4.1.** Cadastro

**3.2.4.1.1.** Aluno

**3.2.4.1.1.1.** Cadastrar justificativa de faltas por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data inicial, data final; cadastrar justificativa; deverá ter opção para excluir a justificativa

**3.2.4.2.** Registros

**3.2.4.2.1.** Ocorrências

**3.2.4.2.1.1.** Cadastro de ocorrências por aluno – selecionar turma, aluno, disciplina, data, tipo de ocorrência; descrever a ocorrência; listar as ocorrências por aluno

**3.2.4.3.** Relatórios

**3.2.4.3.1.** Unidade de ensino - visualizar dados das escolas sem opção de edição ou inserção de dados cadastrais

**3.2.4.3.2.** Conteúdo

**3.2.4.3.3.** Frequência

**3.2.4.3.3.1.** Gerar relatório de frequência bimestral ou mensal – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina

**3.2.4.3.3.2.** Gerar frequência de aulas remotas - selecionar a turma, o mês, data início, data fim, tipo de frequência (por turma ou por disciplina)

**3.2.4.3.4.** Aluno

**3.2.4.3.4.1.** Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar unidade, modalidade, série, turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe...)

**3.2.4.3.5.** Turma

**3.2.4.3.6.** Notas e conceitos

**3.2.4.3.7.** Matrícula

### **3.2.5. Módulo Recursos Humanos**

**3.2.5.1.** Parâmetros



- 3.2.5.1.1. Cadastrar formação acadêmica – inserir descrição
- 3.2.5.1.2. Cadastrar cargos – inserir descrição
- 3.2.5.1.3. Cadastrar funções – inserir descrição, abreviatura, se sala de aula ou não
- 3.2.5.1.4. Módulos
  - 3.2.5.1.4.1. Cadastrar módulos – inserir descrição, quantidade mínima e máxima de alunos
  - 3.2.5.1.4.2. Associar o módulo à unidade de ensino – selecionar a unidade e o módulo
  - 3.2.5.1.4.3. Associar quadro de funções com o módulo – selecionar módulo, setor, cargo, função
- 3.2.5.1.5. Cadastrar fonte de recurso – inserir descrição, abreviação
- 3.2.5.1.6. Setores
  - 3.2.5.1.6.1. Cadastrar setores – inserir descrição
  - 3.2.5.1.6.2. Associar função com cargo e setores – selecionar setor, cargo, função
- 3.2.5.1.7. Pessoal
  - 3.2.5.1.7.1. Cadastrar escolaridade – inserir descrição
  - 3.2.5.1.7.2. Cadastrar vínculo – inserir descrição
- 3.2.5.1.8. Lotação
  - 3.2.5.1.8.1. Cadastrar tipos de lotação – inserir descrição
  - 3.2.5.1.8.2. Cadastrar tipos de encerramento da lotação – inserir descrição
  - 3.2.5.1.8.3. Cadastrar situação de remanejamento – inserir descrição
- 3.2.5.1.9. Cadastrar tipos de licença – inserir descrição
- 3.2.5.1.10. Unidade
- 3.2.5.2. Cadastro
  - 3.2.5.2.1. Pessoas
    - 3.2.5.2.1.1. Cadastrar servidores – Cadastrar servidores – inserir CPF, Nome, Data de nascimento, Código do INEP/MEC, NIS, Data de admissão, Nome do pai, Nome da Mãe; selecionar Sexo, Cor/raça, Nacionalidade, País de origem, UF de nascimento, Município de nascimento, Opção para dizer se deficiente ou não, Localização; inserir CEP, Logradouro, Bairro, Número, Complemento; selecionar UF, Município; inserir Telefone, Celular, Email; selecionar Estado civil, Tipo de Documento de identidade, Órgão expedidor, UF da identidade; inserir Data de expedição, Passaporte; selecionar Escolaridade
    - 3.2.5.2.1.2. Pesquisar cadastros com opção de editar – opção para pesquisa por CPF e/ou por nome
  - 3.2.5.2.2. Associar funções às unidades de ensino – selecionar unidade, funções
- 3.2.5.3. Administração
  - 3.2.5.3.1. Lotação
    - 3.2.5.3.1.1. Selecionar o servidor para lotar na unidade de ensino – selecionar vínculo, unidade, setor, cargo, função, carga horária, turno, tipo de lotação; inserir data lotação, observações
    - 3.2.5.3.1.2. Listar quadro de lotação por unidade de ensino – selecionar unidade e/ou setor e/ou cargo e/ou função e/ou vínculo e/ou situação
    - 3.2.5.3.1.3. Pesquisar lotação por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

### **3.2.5.3.2. Remoção**

**3.2.5.3.2.1.** Remover servidor de unidade – pesquisar o servidor e informar os dados de sua remoção. Selecionar unidade destino, setor, cargo, função, carga horária, turno, tipo de lotação, data da lotação, tipo de remoção; inserir observação

**3.2.5.3.2.2.** Consultar unidade do servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

### **3.2.5.3.3. Licença**

**3.2.5.3.3.1.** Cadastrar licença por servidor – selecionar tipo de licença, deferimento; informar data início, data fim, número do processo, observação

**3.2.5.3.3.2.** Pesquisar licenças por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

**3.2.5.3.3.3.** Encerrar licenças por data – informar data

### **3.2.5.3.4. Remanejamento de função**

**3.2.5.3.4.1.** Pesquisar lotação de servidor para remanejamento de função – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula. Ao selecionar servidor desejado dar opção de cadastrar remanejamento ou imprimir ficha funcional

**3.2.5.3.4.2.** Pesquisar remanejamentos que ocorreram por servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula)

### **3.2.5.4. Relatórios**

#### **3.2.5.4.1. Lotação**

**3.2.5.4.1.1.** Quadro de lotação por unidade – selecionar unidade

**3.2.5.4.1.2.** Quadro de lotação com várias opções de filtros – filtrar por unidade, setor, formação, cargo, função vínculo

**3.2.5.4.1.3.** Relatório de servidores por unidade – selecionar a unidade e os campos que deseja que constem no relatório (ex.: ID, nome, CPF, unidade, função, cargo, vínculo)

**3.2.5.4.2.** Relatório de licenças – filtrar por unidade e/ou setor e/ou formação e/ou cargo e/ou vínculo e/ou tipo de licença, a vencer ou vencida

**3.2.5.4.3.** Emitir declaração de vínculo do servidor – informar CPF e/ou nome e/ou matrícula

**3.2.5.4.4.** Relatório com as solicitações de remoção – opção de filtrar por unidade e/ou cargo e/ou função

### **3.2.6. Módulo Escola**

#### **3.2.6.1. Parâmetros**

**3.2.6.1.1.** Cadastrar data referência para matrícula – selecionar Modalidade de ensino, Fechamento do período; informar Data

**3.2.6.1.2.** Cadastro do bimestre letivo – selecionar Modalidade de ensino, Calendário escolar, Fechamento do período letivo, Bimestres; informar datas de abertura e encerramento

**3.2.6.1.3.** Relacionar sistema de avaliação por modalidade – selecionar Sistema de avaliação, Modalidade de ensino

#### **3.2.6.2. Cadastro**

**3.2.6.2.1.** Unidade Escolar

**3.2.6.2.1.1.** Editar os dados da unidade escolar – já deve trazer as informações cadastradas no módulo administrador (1.2.1.1) e também dados do diretor e secretário além de possibilitar cadastrar lei de criação, autorização de funcionamento e informações do período letivo (ano, data início e fim)

**3.2.6.2.2.** Turma

**3.2.6.2.2.1.** Quadro de turmas cadastradas para a unidade escolar no módulo administrador (1.2.2.1)

**3.2.6.2.2.2.**

**3.2.6.2.2.3.** Editar cadastro de turmas da unidade escolar – já deve trazer os dados cadastrados no módulo administrador (1.2.2.1) como informação; permitir incluir/alterar o funcionamento da turma (Tipo de mediação pedagógica, Horário inicial, Horário final, Dias da semana, Tipo de atendimento, Se participante do programa mais educação, Atividade complementar, Modalidade de ensino, Atendimento Educacional Especializado (AEE)); Documentos; Endereços

**3.2.6.2.2.4.** Encerrar turmas da unidade escolar

**3.2.6.2.2.5.** Vincular turmas a coordenador pedagógico.

**3.2.6.2.2.6.** Horário de aulas por turma - registrar os horários de aulas de cada turma por dia / semana;

**3.2.6.2.2.7.** Classificação de turmas - Classificação de turmas em: Séries Iniciais, Séries Finais, EJA - 1º segmento, EJA 2º Segmento, Creche, Pre-Escola, Educação Especial (AEE), Atividades complementares

**3.2.6.2.3.** Aluno

**3.2.6.2.3.1.** Cadastrar aluno por unidade escolar – inserir Nome, Data nascimento, Nome da mãe, Matrícula, Dados pessoais, Filiação, Endereço, Documentos, Transporte escolar, Programas sociais

**3.2.6.2.3.2.** Possibilidade de pesquisar aluno pelo ID e/ou pelo nome e/ou pelo INEP

**3.2.6.2.3.3.** Editar cadastro do aluno

**3.2.6.2.3.4.** Pesquisar alunos - pesquisar matrículas de alunos

**3.2.6.2.3.5.** Justificativas de faltas - Inserir justificativas de faltas de alunos nos dias letivos

**3.2.6.2.3.6.** Cadastro dos programas sociais por aluno

**3.2.6.2.3.7.** Tamanho de Uniforme por aluno

**3.2.6.2.3.8.** Rotas do transporte escolar por aluno / turma

**3.2.6.2.3.9.** Impressão de certificados de conclusão por alunos

**3.2.6.2.4.** Professor

**3.2.6.2.4.1.** Distribuir turma e disciplina por professor – selecionar Professor, Modalidade, Ano

**3.2.6.2.4.2.** Excluir turmas e disciplinas de professores que foram removidos da Unidade de Ensino e que não aparecem mais na tela de distribuição de disciplinas

**3.2.6.2.4.3.** Quadro de Professores com disciplinas - visualizar e imprimir o quadro de professores vinculados em disciplinas e turmas

- 3.2.6.2.4.4.** Redefinir acesso do professor – Listar a relação de professores da unidade escolar e permitir alterar/gerar senha ou excluir acesso
- 3.2.6.2.5.** Notas, conceitos, frequência e faltas
- 3.2.6.2.5.1.** Registro de notas - Registrar notas de alunos matriculados na escola ou admitidos no decorrer do período letivo por disciplina / turma
- 3.2.6.2.5.2.** Registro das notas por aluno - registrar todas as notas de um aluno em todas as disciplinas conforme estrutura de componentes curriculares da turma
- 3.2.6.2.5.3.** Ficha de avaliação por conceitos - Registrar conceitos de avaliação conforme ficha de avaliação por habilidades vinculadas á turma de matrícula do aluno.
- 3.2.6.2.5.4.** Registro de faltas - Registrar as faltas de um aluno em uma disciplina, turma e série no período letivo em curso
- 3.2.6.2.6.** Ficha de avaliação por nível de alfabetização - Inserção de conceitos avaliativos conforme nível de alfabetização definidos pela coordenação pedagógica geral da rede de ensino
- 3.2.6.2.6.1.** Ficha de avaliação da Educação Especial (AEE) conforme itens de acompanhamento definidos pela coordenação geral de educação especial da Secretaria de Educação.
- 3.2.6.2.6.2.** Frequências de atividades remotas - registros de frequência remota conforme atividades repassadas para alunos para acompanhamento de aulas remotas.
- 3.2.6.2.7.** Mensagens - Envio de mensagens para professores
- 3.2.6.2.8.** Ata Final
- 3.2.6.2.8.1.** Alterar situação final de alunos - Modificar a situação final de alunos para situações específicas que requerem avaliação da coordenação pedagógica
- 3.2.6.3.** Avaliação diagnóstica - Registro de avaliação diagnóstica de alunos no início de cada período letivo
- 3.2.6.4.** Secretaria
- 3.2.6.4.1.** Matrícula
- 3.2.6.4.1.1.** Quadro de matrículas – selecionar Modalidade, Ano, Tipo de Matrícula. O resultado deve exibir: ID, Ano da matrícula, Nome do aluno, Data da matrícula, Situação, Data de nascimento, Ano/série, Turma. Deve dar opção para editar ou excluir a matrícula selecionada.
- 3.2.6.4.1.2.** Pesquisar para matricular - localizar cadastro de alunos para realizar sua matrícula no sistema.
- 3.2.6.4.1.3.** Enturmação de matrícula – A enturmação de matrícula consiste em alocar os alunos matriculados em um ano / série nas turmas abertas permitidas para o ano / série – selecionar Modalidade, Ano, Turma; informar Data da enturmação
- 3.2.6.4.1.4.** Pesquisar aluno para matricular. A pesquisa deve ser feita por ID e/ou INEP e/ou Nome
- 3.2.6.4.1.5.** Enturmação de matrículas - realizar a enturmação, vincular matrícula, de um aluno em uma turma

**3.2.6.4.1.6.** Renovação de matrícula – interface para renovação de matrículas de turmas entre períodos letivos.

**3.2.6.4.1.7.** Confirmação de renovação de matrículas - acompanhar e confirmar as solicitações de matrículas feitas on-line pelos pais ou responsáveis de alunos no término do período letivo

**3.2.6.4.1.8.** Dispensa de disciplinas - cadastrar as disciplinas já cursadas por um aluno em sua matrícula em consequência de já ter realizado processos como o ENCEJA ou similares previstos em Lei.

**3.2.6.4.2.** Enturmação

**3.2.6.4.2.1.** Quadro de enturmação – selecionar Modalidade, Série, Turma – quando listar os alunos deve permitir remanejar e realizar transferência

**3.2.6.4.3.** Movimentação

**3.2.6.4.3.1.** Quadro de movimentação externa - Quadro demonstrativo das transferências externas realizadas durante um período letivo;

**3.2.6.4.3.2.** Quadro de movimentação interna - Quadro demonstrativo de transferências internas realizadas entre escolas da rede de ensino;

**3.2.6.4.3.3.** Quadro de remanejamento de turma - Quadro demonstrativo de remanejamento de alunos entre turmas da mesma escola;

**3.2.6.4.3.4.** Quadro de reclassificação de alunos - Quadro demonstrativo de dados de alunos reclassificados em um período letivo conforme legislação constante na LDB.

**3.2.6.4.3.5.** Transferência automática (Enviar e receber) - Realizar transferências em lote de matrículas entre escolas da rede ensino no final do período letivo quando uma escola não atende mais uma determinada série.

**3.2.6.4.3.6.** Exibir quadro de transferência externa (Nome, Data nascimento, Data transferência, Turma, Série)

**3.2.6.4.4.** Histórico

**3.2.6.4.4.1.** Cadastrar histórico escolar (selecionar Modalidade, Série, Turma, Aluno; Unidades de ensino frequentadas, Notas por disciplina e por ano, Disciplinas extras, Carga horária por disciplina e por ano, Observação). Após o cadastro deve ser possível gerar o histórico e imprimir o mesmo

**3.2.6.4.5.** Lotação de servidor

**3.2.6.4.5.1.** Pesquisar lotação de servidores por CPF e/ou Matrícula e/ou Nome. Após localizar o servidor permitir imprimir a ficha cadastral ou apenas visualizar informações básicas

**3.2.6.4.5.2.** Solicitações de Matrículas: receber para matricular as solicitações de matrículas de estudantes novatos realizadas através do módulo de matrícula on-line pelos pais ou responsáveis por alunos.

**3.2.6.4.6.** Censo Escolar

**3.2.6.4.6.1.** Validação de dados para o censo escolar: Realizar o mapeamento de dados para migração ao censo escolar conforme o layout de dados exigido pelo educacenso.

**3.2.6.4.6.2.** Gerar arquivo de importação: Gerar o arquivo com os dados para migração para o educacenso de acordo com as regras do INEP / MEC

**3.2.6.5.** Relatórios

**3.2.6.5.1.** Relatório das unidades escolares – selecionar os campos que se deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, endereço, diretor, secretário)

**3.2.6.5.2.** Declarações

**3.2.6.5.2.1.** Declaração de comprovação que o aluno está regularmente matriculado na unidade escolar – escolher a turma e selecionar o aluno

**3.2.6.5.2.2.** Declaração para aquisição de passe estudantil – escolher a turma e selecionar o aluno

**3.2.6.5.2.3.** Declaração de transferência – escolher a turma, selecionar o aluno e informar a data – deve trazer os dados do aluno, as notas por bimestre

**3.2.6.5.3.** Conteúdos

**3.2.6.5.3.1.** Relatório de conteúdos bimestrais – impressão dos conteúdos por turma/disciplina – selecionar turma, bimestre, data inicial e final; escolher o tipo de impressão (por disciplina ou consolidado por turma)

**3.2.6.5.4.** Frequência

**3.2.6.5.4.1.** Gerar frequência com nome dos alunos – selecionar modalidade, série, turma

**3.2.6.5.4.2.** Gerar frequência por turma ou disciplina – selecionar turma, bimestre, data de início e fim, o tipo de frequência (disciplina ou turma – se disciplina selecionar a disciplina)

**3.2.6.5.5.** Aluno

**3.2.6.5.5.1.** Relação de aluno por turma – selecionar a turma e escolher os campos que quer que apareçam no relatório

**3.2.6.5.5.2.** Relação dos alunos com necessidades especiais – selecionar a série e a turma

**3.2.6.5.5.3.** Impressão da ficha de matrícula do aluno – selecionar modalidade, série, turma e aluno

**3.2.6.5.5.4.** Relação de alunos com código de acesso ao Portal do Aluno – selecionar modalidade e turma

**3.2.6.5.5.5.** Relatório de alunos por idade – selecionar modalidade, série, sexo, tipo idade (ano ou meses) e idade mínima e máxima

**3.2.6.5.5.6.** Relatório geral com quantitativos de alunos por faixa etária, série, turma e turno – selecionar modalidade, série, sexo, idade mínima e máxima, tolerância de idade para distorção

**3.2.6.5.6.** Turmas

**3.2.6.5.6.1.** Relatório do quadro de disciplinas por turma com a carga horária semanal – selecionar turma

**3.2.6.5.6.2.** Relatório do quadro de turmas com a capacidade, número de matriculados, número de vagas – selecionar o período letivo

**3.2.6.5.7. Notas e conceito**

- 3.2.6.5.7.1.** Mapa de avaliação bimestral por disciplina – selecionar a turma e a disciplina
- 3.2.6.5.7.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)
- 3.2.6.5.7.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página
- 3.2.6.5.7.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)
- 3.2.6.5.7.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil (pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)
- 3.2.6.5.7.6.** Gerar ficha de aproveitamento individual do aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), data, campo para inserir observação
- 3.2.6.5.7.7.** Gerar mapa final de notas por disciplina – selecionar turma, disciplina
- 3.2.6.5.7.8.** Gerar relatório consolidado de notas bimestrais por turma/disciplina – selecionar turma, bimestre, tipo de planilha (por bimestre, consolidado de bimestre, bimestre com consolidado de faltas), disciplina
- 3.2.6.5.8. Gráficos**
- 3.2.6.5.8.1.** Gerar gráfico de rendimento por turma – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada
- 3.2.6.5.8.2.** Gerar gráfico de rendimento por disciplina – selecionar modalidade, série, turma, se nota recuperada, disciplina
- 3.2.6.5.9. Ata final**
- 3.2.6.5.9.1.** Gerar ata de notas finais do ensino fundamental e EJA – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação
- 3.2.6.5.9.2.** Gerar ata de resultado final da educação infantil – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação
- 3.2.6.5.9.3.** Gerar ata final de notas com conceito final do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma, data, campo para inserir observação
- 3.2.6.5.9.4.** Gerar ata final consolidada de conceitos do ensino fundamental – selecionar classificação da turma, turma, bimestre, disciplina, data
- 3.2.6.5.10. Histórico escolar**
- 3.2.6.5.10.1.** Gerar histórico escolar – selecionar modalidade, série, turma, aluno, data, tipo de histórico (modalidade simples ou múltiplas modalidades)
- 3.2.6.5.10.2.** Gerar histórico escolar educação infantil – selecionar modalidade, série, turma, aluno, situação escolar, data
- 3.2.6.5.11. Dados estatísticos**
- 3.2.6.5.11.1.** Gerar relatório com rendimento bimestral por turma/disciplina – selecionar modalidade, série, turma, bimestre(s), disciplina(s)
- 3.2.6.5.12. Servidores**

**3.2.6.5.12.1.** Gerar relatório com quadro de servidores – selecionar os campos que quer que apareçam no relatório (ex.: nome, matrícula, carga horária, CPF...)

### **3.2.7. Modulo Professor:**

#### **3.2.7.1. Cadastro**

##### **3.2.7.1.1. Planejamento**

**3.2.7.1.1.1.** Opção para cadastrar planejamentos – selecionar o tipo de planejamento, a data de aplicação, a turma, série, disciplina e habilidades conforme estrutura da BNCC (Base Nacional Curricular Comum) ou outro documento orientador.

**3.2.7.1.1.2.** Opção para visualizar os planos de cursos gravados em aba na mesma tela

**3.2.7.1.1.3.** Opção para visualizar os planos de cursos compartilhados

##### **3.2.7.1.2. Aluno**

**3.2.7.1.2.1.** Registrar causas do baixo rendimento do aluno – selecionar turma, bimestre, aluno para inserir as possíveis causas do baixo rendimento durante um determinado bimestre

#### **3.2.7.2. Conteúdo:**

**3.2.7.2.1.** Registro de conteúdos por disciplina – selecionar turma, disciplina, mês para carregar as datas disponíveis para registros de aulas conforme calendário escolar

#### **3.2.7.3. Frequência:**

**3.2.7.3.1.** Frequência: registro acadêmico do professor de frequências diárias do alunos – selecionar turma, disciplina, data inicial, data final e listar a planilha de frequência com as datas de aulas registradas. As frequências devem ser geradas automaticamente o professor deve inserir apenas as faltas

**3.2.7.3.2.** Cadastrar justificativa de faltas por aluno: selecionar turma, aluno, data inicial, data final descrever a justificativa de faltas e salvar.

#### **3.2.7.4. Notas e conceitos:**

**3.2.7.4.1.** Registro de notas: selecionar turma, disciplina, bimestre, selecionar os tipos de avaliação para gerar a planilha de notas. Na planilha de notas deve aparecer o nome do aluno, a data de matrículas a situação acadêmica do aluno, os campos para registro de notas conforme os tipos de avaliação selecionados e gráfico de aproveitamento do aluno no bimestre selecionado

**3.2.7.4.2. Avaliação por Conceitos:** selecionar turma, disciplina, aluno, bimestre(s) e carregar a ficha de avaliação para inserir os conceitos nas habilidades definidas

#### **3.2.7.5. Relatório**

**3.2.7.5.1.** Relação das unidades de ensino – selecionar os campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: nome, ID, diretor, endereço, CNPJ)



- 3.2.7.5.2.** Relatório de conteúdos bimestrais por turma – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, se impressão por disciplina ou por turma, disciplina(s)
- 3.2.7.5.3.** Frequência
- 3.2.7.5.3.1.** Gerar frequência em branco – selecionar modalidade, série, turma
- 3.2.7.5.3.2.** Gerar relatório de frequência bimestral – selecionar turma, bimestre, data início, data fim, tipo de frequência (disciplina ou consolidada por turma), disciplina
- 3.2.7.5.4.** Gerar relatório com lista de alunos por turma – selecionar turma e campos que deseja que apareçam no relatório (ex.: ID, nome, data nascimento, nome pai, nome mãe)
- 3.2.7.5.5.** Notas e conceitos
- 3.2.7.5.5.1.** Gerar mapa de avaliação bimestral – selecionar turma e disciplina
- 3.2.7.5.5.2.** Relatório de notas bimestrais para conselho – selecionar turma, bimestre, se apenas notas abaixo da média, tipo de planilha (notas padrão ou notas com faltas consolidadas)
- 3.2.7.5.5.3.** Gerar boletim por aluno – selecionar modalidade, série, turma, aluno(s), quantidade de boletins por página para realizar a impressão do relatório
- 3.2.7.5.5.4.** Gerar ficha de avaliação dos anos iniciais do ensino fundamental – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s) para realizar a impressão do relatório
- 3.2.7.5.5.5.** Gerar ficha de avaliação da educação infantil(pré-escola) – selecionar modalidade, série, turma e aluno(s)
- 3.2.7.5.6.** Planejamento
- 3.2.7.5.6.1.** Planejamento de curso ou de aula: selecionar modalidade, série, professor, bimestre para impressão do planejamento

### **3.2.8. Módulo Aluno:**

- 3.2.8.1.** Ficha de matrícula – deve permitir a visualização e impressão da ficha de matrícula do aluno com todas as informações, tipo: dados do aluno, dados acadêmicos, endereço, dados para contato, informações adicionais, data da matrícula e os demais
- 3.2.8.2.** Boletim – deve permitir a visualização e impressão do boletim do aluno
- 3.2.8.3.** Deve permitir a visualização dos gráficos de rendimento por disciplina. Deverá permitir também a impressão e o download do gráfico em formato PDF, JPG ou PNG

### **3.2.9. Módulo Segurança**

- 3.2.9.1. Cadastro**
- 3.2.9.1.1. Cadastrar tipo de usuários:** Permitir cadastrar, editar e excluir descrição, abreviatura;
- 3.2.9.1.2.** Cadastrar módulos do sistema Permitir o cadastro de novos módulos do sistema, inserir descrição, abreviatura e salvar;
- 3.2.9.1.3. Menus:** Cadastro de menu: Informar o nível do menu, escolher o módulo do sistema, inserir descrição do menu, informar o link (endereço do arquivo) e salvar;
- 3.2.9.1.4.** Cadastrar hash de url de endereços dos arquivos do sistema que serão abertos principalmente em relatórios;

**3.2.9.1.5.** Cadastrar tipos de usuários por módulo do sistema– selecionar o módulo e marcar os tipos de usuários que podem ser acesso o respectivo módulo sistema;

#### **3.2.9.1.6. Usuários**

**3.2.9.1.6.1.** Gerar senha de usuário - Permitir gerar senha de usuário a partir da pesquisa pelo CPF, nome ou ID de cadastro do usuário;

**3.2.9.1.6.2.** Listar usuários - Deve permitir pesquisar usuários e dispor em lista contendo o nome, a unidade de ensino de lotação. Apresentar botão ou menu para excluir usuário. Dispor de alteração do perfil de acesso usuário de forma in-line, através de duplo clique sobre a descrição do tipo de perfil;

#### **3.2.9.2. Configurações**

**3.2.9.2.1.** Controle de perfil: Deve disponibilizar a seleção do módulo do sistema, o tipo de usuário e a vinculação de menus ao perfil selecionado através de clique simples sobre cada menu;

#### **3.2.10. Avaliação Permanente de Servidores**

##### **3.2.10.1. Parâmetros**

**3.2.10.1.1. Conceitos:** Permitir cadastrar, editar e excluir os conceitos que serão impressos no documento de notificação do resultado individual da avaliação de desempenho;

**3.2.10.1.2. Fatores:** Permitir cadastrar os fatores que conterão os subfatores da avaliação de servidores;

**3.2.10.1.3. Cadastrar tipos de avaliação:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir descrições dos tipos de avaliação para a avaliação de desempenho;

**3.2.10.1.4. Sub-fatores:** Deve permitir o cadastro dos itens que comporão cada fator e que serão usados para receber a avaliação, nota atribuída;

**3.2.10.1.5. Tipo de avaliador:** Permitir cadastrar quais os tipos de avaliador que poderão atribuir nota na avaliação do servidor;

**3.2.10.1.6. Avaliação:** Deve permitir cadastrar a descrição das avaliações que serão dispostas para avaliação a cada período de avaliação;

##### **3.2.10.2. Cadastros**

**3.2.10.2.1.** Avaliação por escola: Deve conter os menus de avaliação usados pela escola ou pela Secretaria de Educação;

**3.2.10.2.1.1. Inserir avaliação - SEMED:** Permitir cadastrar, editar e excluir notas de avaliação de servidores nos subfatores de cada servidor na avaliação ativa, acessado apenas por operadores da Secretaria de Educação;

**3.2.10.2.1.2. Inserir avaliação - Escola:** Permitir cadastrar, editar e excluir notas de avaliação de servidores nos subfatores, acessado pelos operadores nas escolas com permissões de inserir, editar e excluir;

#### **3.2.10.2.2. Pessoa:**

**3.2.10.2.2.1. Cadastrar pessoa:** Permitir inserir, editar e excluir cadastros de pessoas pelos operadores com acesso de administrador;

**3.2.10.2.2.2. Pesquisar pessoas:** Disponibilizar campos para localizar cadastros de pessoas com pesquisa pelo CPF, nome ou ID de cadastro da pessoa;

#### **3.2.10.2.3. Relatórios:**

**3.2.10.2.3.1. Avaliação: Avaliação em branco:** Permitir a impressão de avaliação em branco por tipo de avaliação com os fatores e subfatores;

**3.2.10.2.3.2. Avaliação: Quadro de avaliação por escola:** Permitir a impressão do quadro de avaliação nominal de servidores por escola de uma avaliação ativa com o valor da média geral de notas aplicada nos subfatores;

### **3.2.11. Módulo alimentação escolar**

#### **3.2.11.1. Parâmetros**

**3.2.11.1.1. Grupos de alimentos:** Permitir cadastrar, editar e excluir grupos de alimentos para classificar os alimentos;

**3.2.11.1.2. Unidade de medida:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir os tipos de unidade de medida. Campos para inserir a descrição da unidade de medida

**3.2.11.1.3. Nutrientes:** Permitir cadastrar, editar e excluir a descrição, abreviatura de um nutriente da composição de alimentos;

**3.2.11.1.4. Refeição:** Permitir cadastrar, editar e excluir os tipos de refeição que compõem os cardápios da programação da alimentação escolar;

**3.2.11.1.5. Categoria escolar:** Permitir cadastrar, editar e excluir as categorias de ensino escolar e vinculá-las a uma modalidade de ensino.

**3.2.11.1.6. Upload de imagem de assinatura:** Permitir cadastrar, editar e excluir imagem de assinatura do nutricionista para ser carregada nos relatórios.

#### **3.2.11.2. Cadastros**

**3.2.11.2.1. Alimentos:** Permitir cadastrar, editar e excluir a descrição de alimentos o seu fato de correção, o grupo de alimentos a que pertence, a unidade de medida e as informações nutricionais conforme a tabela de composição de alimentos, tabela TACO.

**3.2.11.2.2. Preparação - Cadastrar preparação:** Deve permitir cadastrar, editar e excluir as descrições de preparações e vinculá-la ao tipo de categoria escolar;

**3.2.11.2.3. Preparação - Cadastrar composição de preparações:** Permitir cadastrar, editar e excluir o vínculo de uma preparação a uma categoria escolar, selecionar os

alimentos que comporão uma preparação com seus respectivos quantitativos percapitas, calorias e proteínas. Deve calcular automaticamente o percapita total dos alimentos selecionados, o total de calorias, proteínas. A tela deve apresentar botão para permitir a cópia de composição de uma preparação para outra preparação. Deve permitir inserir observações sobre a preparação.

**3.2.11.2.4. Cardápio - Montagem de cardápio por escola:** Deve permitir selecionar uma categoria escolar, uma ou várias unidades de ensino, um ou vários tipos de refeição, listar as preparações que são classificadas na categoria selecionada para que sejam vinculadas aos tipos de refeição;

**3.2.11.2.5. Cardápio - Planejamento de data para cardápio por escola:** Deve permitir a seleção de uma categoria escolar, da unidade de ensino, das refeições e do intervalo de datas para listar as preparações e as datas dentro do intervalo de datas que são datas letivas no calendário escolar para montagem do planejamento escolar. Deve conter botão para copiar o planejamento de uma escolar para outra escola. Deve conter botão para aprovar ou cancelar aprovação de planejamento de cardápios por escolar e um botão para impressão do planejamento.

**3.2.11.2.6. Avaliação antropométrica:** Permitir cadastrar, editar e excluir o peso, a altura e circunferência da cintura por aluno de cada turma de uma escola para o cálculo automático do IMC do aluno.

### **3.2.11.3. Relatórios**

**3.2.11.3.1. Cardápio- Planejamento de cardápio por escola:** Permitir a impressão do planejamento de cardápio por escola em um determinado período.

**3.2.11.3.2. Cardápio - Previsão de compras:** Permitir a impressão da previsão de compras em determinado período com as descrições e totais de alimentos que foram planejados para uma escola e categoria escolar.

**3.2.11.3.3. Cardápio - Cardápio com descritivo de alimentos:** Permitir a impressão nominal dos cardápios com os alimentos, percapita dos alimentos e as descrições do modelo de preparo da preparação.

**3.2.11.3.4. Cardápio - Cardápio semanal:** Permitir a impressão com programação semanal das preparações planejadas em um determinado período.

**3.2.11.3.5. Avaliação antropométrica - Avaliação antropométrica por turma:** permitir a impressão de avaliação antropométrica por turma e por escola.

## **3.3. Infraestrutura e Tecnologia**

**3.3.1.** O Sistema deverá ser desenvolvido com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores das Secretaria de Educação, Escolas ou professores, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

### **3.4. Segurança**

**3.4.1.** A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano. Os dados armazenados no sistema terão de ser replicados em múltiplas localizações físicas de tal forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada.

**3.4.2.** O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

**3.4.3.** Todos os usuários do sistema, deverão ser identificados unicamente pelo seu número real de CPF que será usado em conjunto com uma senha individual para dar acesso aos módulos permitidos.

**3.4.4.** A tela de login dos módulos deverá conter: CPF, senha e ano e link de acesso as vídeo-aulas relacionadas ao módulo selecionado;

### **3.5. Computação em Nuvem**

**3.5.1.** O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

**3.5.2.** Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

**3.5.2.1.** O serviço de datacenter poderá ser terceirizado, desde que, sua contratação, manutenção e gestão dos servidores virtuais seja mantida pela licitante durante todo o período de contratação.

### **3.6. Contratação**

**3.6.1.** A contratação consiste na cessão do direito de uso da Plataforma para Gestão da Educação pela contratada à contratante, a Secretaria Municipal da Educação de Porto Franco, por meio de Termo de Licenciamento de Uso para os servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação e rede de escolas municipais, observando-se inclusive:

**3.6.1.1.** Que a cessão do direito de uso da Plataforma para Gestão da Educação não possui caráter de exclusividade;

**3.6.1.2.** Que o Termo de Licenciamento de Uso deverá permitir o acesso ao Sistema, durante o período de vigência do contrato, no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada.

**3.6.1.3.** Que o Termo de Licenciamento de Uso cessará em caso de rescisão contratual antecipada, motivada por qualquer das partes.

**3.6.1.4.** Que ao término da vigência contratual a empresa contratada deverá entregar à Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA os dados atualizados, armazenados pela Plataforma para Gestão da Educação.

**3.6.1.5.** Que a propriedade intelectual e comercial da Plataforma para Gestão da Educação é exclusiva da empresa a ser contratada, e a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA compromete-se a utilizá-la observando as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº 9.609/98 e 9.610/98, não podendo transferir o termo de licenciamento e o direito de uso a quem quer que seja, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, em qualquer tempo e a qualquer título.

### **3.7. Integração com Sistemas Legados**

**3.7.1.** A empresa contratada deverá realizar os trabalhos de integração da plataforma para gestão da educação com os sistemas atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA no âmbito da gestão educacional:

### **3.8. Migração de Dados**

**3.8.1.** A empresa contratada deverá realizar os serviços de migração dos dados legados da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco para a Plataforma de Gestão da Educação, concluindo tal migração no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados do início da vigência contratual.

### **3.9. Segurança**

**3.9.1.** A Plataforma para Gestão da Educação deverá possuir monitoramento, controle de acesso e operação ininterrupta na modalidade 24 x 7 x 365, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano.

**3.9.2.** A contratada deverá garantir a segurança dos dados armazenados, através da realização dos procedimentos de backup, conforme quadro a seguir:

PERÍODO	TIPO	INÍCIO	RETENÇÃO
Diário	Completo	23h00	7 dias
Semanal	Completo	23h00	4 semanas
Mensal (último dia do mês)	Completo	23h00	12 meses

Anual (último dia do ano)	Completo	23h00	1 ano
---------------------------	----------	-------	-------

**3.9.3.** Todos os recursos tecnológicos utilizados pela futura contratada em seu ambiente tecnológico tais como servidores, SGBD, equipamentos de backup, infraestrutura de operação e segurança, entre outros hardwares e softwares de datacenter, serão de sua inteira responsabilidade e não serão transferidos para a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA no final da vigência contratual, salvo os dados gerados e armazenados pela Plataforma para Gestão da Educação.

### **3.10. Manutenção**

**3.10.1.** A futura contratada deverá realizar as manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas da Plataforma para Gestão da Educação, considerando-se as seguintes definições:

**3.10.1.1.** Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro de funcionalidade;

**3.10.1.2.** Considera-se Manutenção Adaptativa toda alteração de funcionalidade. Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, também serão considerados como Manutenção Adaptativa;

**3.10.1.3.** Considera-se Manutenção Evolutiva toda inclusão de nova funcionalidade na Plataforma para Gestão da Educação.

**3.10.2.** Entende-se por nova funcionalidade um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos da Plataforma para Gestão da Educação, especificados neste Termo de Referência.

**3.10.3.** Entende-se por módulo um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto.

**3.10.4.** Não será considerado como Manutenção Evolutiva o desenvolvimento de novos módulos para a Plataforma para Gestão da Educação.

**3.10.5.** Eventuais integrações da Plataforma para Gestão da Educação com sistemas legados também serão consideradas como Manutenção Evolutiva. A empresa contratada será responsável por codificar os programas de integração de dados do seu sistema, e a SEMED Porto Franco - MA ficará responsável por codificar os programas de integração de dados dos sistemas legados. A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de responsabilidade da SEMED Porto Franco - MA, que informará as eventuais inconformidades oriundas de erros nos programas de integração da futura contratada, para as providências de correções. As correções em programas de integração nos sistemas legados serão de responsabilidade da Administração.

### **3.10.6. Prioridades:**

**3.10.6.1.** Para as manutenções corretivas, a empresa contratada deverá considerar os níveis de prioridade apresentados a seguir:

**3.10.6.1.1.** Prioridade Alta - Manutenções decorrentes de interrupções ou erros de sistema que provoquem a parada do setor usuário.

**3.10.6.1.2.** Prioridade Média - Manutenções decorrentes de erros ou falhas de sistema que dificultem a sua operação e não impliquem em parada do setor usuário.

**3.10.6.1.3.** Prioridade Baixa - Manutenções que não prejudiquem o desenvolvimento das atividades dos usuários.

**3.10.6.2.** Para as manutenções adaptativas e evolutivas, as prioridades serão acordadas pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA e a empresa contratada.

### **3.10.7. Solicitações de Manutenção**

**3.10.7.1.** Os registros das solicitações de manutenção corretivas deverão ser mantidos pela empresa contratada em software de Help-Desk, contendo, no mínimo, informações relativas ao tipo da manutenção e a solução aplicada.

**3.10.7.2.** A contratada deverá manter uma equipe composta de analistas de sistemas, administrador de banco de dados e programadores, capacitados para prestar os serviços de manutenções adaptativas e evolutivas, durante toda a vigência contratual.

**3.10.7.3.** Os custos de manutenções corretivas serão de responsabilidade da futura contratada e não serão abatidas do quantitativo de horas mensais estabelecido para as manutenções adaptativas e evolutivas, com exceção das manutenções corretivas originadas por dados ou informações incorretas que tenham sido fornecidas pela SEMED Porto Franco - MA.

**3.10.7.4.** As manutenções adaptativas e evolutivas estarão limitadas a 50 horas mensais. Esse quantitativo poderá variar mensalmente, desde que não ultrapasse o limite previsto para essas atividades.

### **3.11. Suporte Técnico**

**3.11.1.** Com o objetivo principal de orientar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA quanto às ações necessárias para a diminuição ou a eliminação dos riscos que possam afetar a implementação da Plataforma, a empresa contratada deverá prestar serviços de suporte técnico especializado de forma contínua, durante toda a vigência contratual.

**3.11.2.** Os serviços de suporte técnico especializado deverão ser prestados por profissionais da contratada com conhecimento da Plataforma para Gestão da Educação.

**3.11.3.** Os profissionais especializados da contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA na identificação de problemas e riscos, discutir os seus impactos e apoiar a definição de ações necessárias que garantam uma melhoria contínua dos padrões de qualidade e produtividade dos processos relacionados à Educação.

**3.11.4.** Tendo em vista as mudanças que ocorrerão nos processos atuais de trabalho da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA e das respectivas unidades educacionais, a contratada deverá, desde o início da vigência contratual, identificar e mapear os fluxos desses processos atualmente em prática, e orientar a SEMED Porto Franco - MA quanto às normas e procedimentos necessários para a implementação das mudanças, com o menor impacto possível.



**3.11.5.** Os profissionais da empresa contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco na identificação das manutenções adaptativas e evolutivas necessárias, bem como na definição das regras para as suas implementações.

**3.11.6.** Deverá estar disponível aos usuários do Sistema serviço de abertura de chamados técnicos, através da WEB e, e uma via telefone ou outros meios de comunicação digital, serviços estes que possibilitarão acionar o suporte técnico especializado da futura contratada. Estes serviços de apoio ao usuário deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.

**3.11.6.1.** Em ambas opções, deverão possuir um sistema de abertura de chamados que permitirá o registro da data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema e uma numeração de controle.

**3.11.6.2.** Ao final de cada atendimento, seja no sistema de abertura de chamados através da WEB ou pela Central de atendimento digital, seja mantido o registro do atendimento contendo, no mínimo, o número do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do problema e solução aplicada.

**3.11.6.3.** A Central de suporte da contratada, além de detectar eventuais usos inadequados do Sistema e/ou falhas de programas, também identificará outras necessidades quanto ao uso do Sistema, tais como, a necessidade de novos treinamentos para os usuários.

**3.11.6.4.** O sistema de chamados deve permitir a extração e impressão de relatórios (ex.: números de chamados abertos em um determinado período de tempo, número de chamados finalizados em um determinado período de tempo, tempo médio de finalização de chamados, tempo médio de finalização de chamados por serviço, ranking de chamados abertos por usuário).

### **3.12. Treinamento**

**3.12.1.** Após a disponibilização da Plataforma para Gestão da Educação, a equipe de suporte técnico especializado da contratada deverá realizar o treinamento inicial dos professores e dos servidores que atuam nas áreas administrativas das unidades educacionais, a serem indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA. Esse treinamento deverá ter como objetivo a apresentação do fluxo de navegação dos módulos do Sistema e a transmissão das informações necessárias para a utilização das suas funcionalidades.

**3.12.2.** O treinamento inicial deverá ter a duração mínima de 08 (oito) horas por turma, sendo que cada turma poderá ser formada por, no máximo, 50 (cinquenta) servidores administrativos ou professores, caso seja realizada de forma presencial.

**3.12.3.** Os locais onde serão realizados os treinamentos presenciais deverão ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco - MA, bem como os equipamentos necessários, sendo, no mínimo, 01 (um) microcomputador para cada 02 (dois) usuários, acesso à internet banda larga e recursos de projeção de imagens.

**3.12.4.** Durante a execução dos serviços, a futura contratada deverá realizar treinamentos de reforço, treinamentos para o uso de novas funcionalidades e treinamentos para servidores que venham a ser contratados e/ou remanejados de suas funções.

### 3.13. Critérios de julgamento

**3.13.1.** O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas deste termo de referência;

**3.13.2.** A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

**3.13.3.** Será desclassificada a licitante que não atender integralmente, a todos os itens obrigatórios exigidos.

## 4. Prazo para implantação

**4.1.** As implantações deverão ocorrer em módulos de acordo com a prioridade solicitada;

**4.2.** Para cada entrega, com prazo definido no cronograma abaixo, serão realizados testes funcionais e tecnológicos nos módulos e após, a conclusão e validação será emitido um termo de aceite pela Agência de Tecnologia da Informação;

**4.3.** A implantação e implementação da solução devem ocorrer de acordo com o cronograma a seguir:

Etapas	Prazo em meses
Fase 1: Planejamento do trabalho, instalação de todos os módulos previstos no projeto básico, incluindo adequação do parque tecnológico no âmbito dos servidores de dados e de aplicação, bem como software de gerenciamento de banco de dados e sistemas operacionais.	01
Fase 2: Validação das implantações efetuadas na primeira fase, conforme descrito nos requisitos funcionais e técnicos, visando garantir a performance sistêmica durante a vigência do contrato.	01
Fase 3: Migração de dados e realizar a devida correção de erros e informações duplicadas; Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação do sistema; Definição da estrutura de dados para carga inicial do sistema;	01
Fase 4: Realizar treinamento e com acompanhamento e suporte técnico local e remoto.	01
Fase 5: Levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas; desenvolvimento das soluções de integração; Manutenção evolutiva e adaptativa e suporte técnico.	08

## 5. Habilitação Técnica

**5.1.** As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência através de declaração, fornecida por pessoa de direito público ou privado, comprovando a execução de implantação completa e de que mantém em funcionamento software nas mesmas características contidas neste termo de referência, com descrição dos módulos e suas funcionalidades.

**5.2.** Os atestados poderão estar em nome da licitante ou em nome da empresa a qual a licitante representa, para tanto, além dos atestados, o licitante deverá apresentar comprovação que representa o sistema ofertado.

## 6. SIGILO E RESPONSABILIDADE

**6.1.** A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com acompanhamento de um profissional da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área.

**6.2.** No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.

**6.3.** Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato.

## 7. Obrigações da Contratada

**7.1.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer solução observando integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**7.2.** Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;

- 7.3. Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
- 7.4. Fornece documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
- 7.5. Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
- 7.6. Identificar as necessidades de integração da solução;
- 7.7. Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;
- 7.8. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;
- 7.9. Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto desta contratação;
- 7.10. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

## 8. Caberá ao Contratante

- 8.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela Contratada.
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.
- 8.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.
- 8.4. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que está fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.
- 8.5. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

**8.6.** Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

## **9. Forma de Pagamento**

**9.1.** Toda espécie de pagamento será efetuada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente;

**9.2.** O pagamento dos serviços mensais (Licença de uso, manutenção, datacenter e ambiente virtual de aprendizagem) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, em parcelas iguais a 1/12 (um doze avos) do valor anual do contrato, deduzido os valores referente aos treinamentos dos servidores da educação e migração de dados;

**9.3.** Os pagamentos referentes aos treinamentos serão realizados mediante o faturamento, que acontecerá a cada 30 dias, pelo quantitativo dos usuários treinados (tanto presencial, quanto a distância) realizadas no período, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

**9.4.** O pagamento referente a Migração será realizado por modulo migrado, após atesto da SEMED em relação aos dados migrados, sendo pago em até 30 (trinta) dias corridos, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

**9.5.** Havendo prorrogação do contrato, após o final de sua vigência, os valores relativos a treinamento de servidores e migração de dados deverão ser abatidos do valor global, sem prejuízos ao estabelecido no item 3.12.4.

## **10. Vigência**

**10.1.** O futuro contrato que advir deste processo licitatório, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Porto Franco-MA, 12 de julho de 2021.

**NALVA VERAS DA SILVA MORAIS**  
Secretária Municipal de Educação

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2021 - CPL**

**ANEXO III**

**(MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE)**

(Papel timbrado do Concorrente)

**CARTA CREDENCIAL**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**A(O)**

**PREGOEIRO(A) MUNICIPAL**

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-CPL.**

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Legal

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2021-CPL**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI  
8.666/93**

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob n°  
\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_  
e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei  
n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999,  
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-CPL**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº 017/2021-CPL, realizado pela Prefeitura Municipal de Porto Franco, e conforme exigências legais, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL

### ANEXO VI

### (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, na cidade de Porto Franco/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada pelo Secretário de Administração, Sr. Raimundo Antônio Araújo Barros, Ordenador de Despesa, Decreto Municipal nº. 004/2021, portador da cédula de identidade RG nº. 050322512013-9 SSP/MA, inscrito no CPF sob o nº. 215.867.483-00, no uso de suas atribuições, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 017/2021**, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em XX/XX/XX, **Processo Administrativo nº 049/2021-SMA**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência - Anexo II, do Edital do Pregão Presencial nº 017/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES

2.1. Dados dos fornecedores classificados.

CNPJ/MF nº:	Razão Social:
Endereço:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:

Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº	CPF nº
Órgão Exp./UF:	

2.2. Do preço registrado, especificações do objeto, quantidade e demais condições ofertadas na proposta.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. Registrado	Total
1	XXXXXXXXXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXXXX
<b>TOTAL</b>					<b>XXXXXX</b>

2.3. Órgãos Participantes.

Secretaria Municipal de Educação-SME.

2.4. Do quantitativo por órgão participante.

Item	Descrição	Unid.	SME
1	XXXXXXXX	XX	XX

### 3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

### 5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2. Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os produtos com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do Pregão Presencial nº 017/2021, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

### 6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

6.2. O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 017/2021.

**6.3.** Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os produtos no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

**6.4.** O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato.

**6.5.** Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

**6.6.** O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

**6.6.1.** Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

**6.6.2.** Fornecer os produtos, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

**6.6.3.** Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

## **7. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro Órgão/Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**7.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**7.3.** O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

**7.4.** Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**7.5.** As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão

gerenciador.

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Presencial 017/2021.

## 9. DA DIVULGAÇÃO

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos da lei.

9.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Franco (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2021 - CPL**

**ANEXO VII**

**(MINUTA DO CONTRATO)**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

PROCESSO N.º 049/2021

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ON LINE ATRAVÉS DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, Ordenador(a) de Despesa através do Decreto Municipal \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Porto Franco/MA, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, originado através do **Processo Administrativo n.º 049/2021**, decorrente da licitação na modalidade, **Pregão n.º 017/2021 - CPL**, na forma presencial, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 7.892/2013 e Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

2.1 O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva,

evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e Anexos, e em conformidade com o **Pregão Presencial nº. 017/2021-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 2.1** A CONTRATADA obriga-se a fornecer solução observando integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 2.2** Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;
- 2.3** Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
- 2.4** Fornece documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
- 2.5** Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
- 2.6** Identificar as necessidades de integração da solução;
- 2.7** Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;
- 2.8** Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;
- 2.9** Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto desta contratação;
- 2.10** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**2.11** Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela Contratada.

**2.12** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.

**2.13** Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.

**2.14** Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que está fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.

**2.15** Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

**2.16** Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**10.2.** O contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

**5.1.** O valor do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**6.1.** A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Contratante.

**6.2.** O fornecimento será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

**6.3.** A Contratada fica obrigada a entregar o sistema no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação formal pela contratante.

**6.4.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

**6.5.** A empresa vencedora deve efetuar os serviços, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, nos prazos estabelecidos.

6.6. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

6.7. O não cumprimento do disposto no item 19.3 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.8. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda as condições para perfeita utilização dos sistema.

6.9. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### **CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. Toda espécie de pagamento será efetuada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente;

7.2. O pagamento dos serviços mensais (Licença de uso, manutenção, datacenter e ambiente virtual de aprendizagem) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, em parcelas iguais a 1/12 (um doze avos) do valor anual do contrato, deduzido os valores referente aos treinamentos dos servidores da educação e migração de dados;

7.3. Os pagamentos referentes aos treinamentos serão realizados mediante o faturamento, que acontecerá a cada 30 dias, pelo quantitativo dos usuários treinados (tanto presencial, quanto a distância) realizadas no período, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

7.4. O pagamento referente a Migração será realizado por modulo migrado, após atesto da SEMED em relação aos dados migrados, sendo pago em até 30 (trinta) dias corridos, cujo o valor total será limitado a 5% do valor anual do contrato.

7.5. Havendo prorrogação do contrato, após o final de sua vigência, os valores relativos a treinamento de servidores e migração de dados deverão ser abatidos do valor global, sem prejuízos ao estabelecido no item 3.12.4 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

8.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

8.2. Que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.



## CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**9.2.** Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

**9.3.** Multas:

a) *0,03%* (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) *0,06%* (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c) *5 %* (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) *5 %* (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) *10 %* (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) *20 %* (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

**9.4.** Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**9.5.** Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

**9.6.** Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

**9.7.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

**9.8.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida

sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos por servidores especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art.65 § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

12.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

12.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

12.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

12.2.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.2.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo

primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.2.6. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

12.2.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

12.2.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

12.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

12.2.10. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.2.11. A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

12.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

12.2.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de produtos naturais especificadas nos projetos;

12.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.2.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

12.2.16. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

14.1. Ficam responsabilizados de forma objetiva, administrativa e civilmente as pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, no âmbito municipal, em atenção à Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; regulamentada pela IN CRG 002/2015 e pela Portaria CRG 1.332/2016 que independente de transcrição integra o presente instrumento.

### CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Porto Franco (MA), XX de xxxxxxxxxxxx de 2021.

#### CONTRATANTE

Secretária Municipal de \_\_\_\_\_

#### CONTRATADO

Representante Legal

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_


CPF/MF \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 049/2021-SMA**

**OBJETO:** Registro de Preços para a eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA. **ABERTURA:** 30 de agosto de 2021, às 09h00min (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Por Item. **ENDEREÇO:** Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, disponibilizados no sítio: [www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul](http://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com).

Porto Franco/MA, 12 de agosto de 2021.

  
JAILMA CIRQUEIRA DE SOUSA.  
Pregoeira





# SACOP

Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública



Usuário: WILLIAM DE MOURA GERIS [Sair]

Orgão do usuário: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTO FRANCO - Porto Franco (Selecionar outro mandato)

Unidade selecionada: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO FRANCO - Porto Franco (Selecionar outra unidade)

Sacop ▾ Fornecedor ▾ Aviso ▾ Processo de Contratação ▾ Contrato ▾ Certidões ▾

### Processos de Contratação - Licitação

Exercício:

Nº do processo administrativo / ano:  /

Nº do instrumento convocatório / ano:  /

Status no sistema:

Modalidade da licitação:

Finalidade do Procedimento:

Objeto:

COD.	EXERCÍCIO	Nº PROCESSO	Nº INSTRUMENTO	OBJETO	MODALIDADE	DATA AVISO	DATA SESSÃO	DATA HOMOLOG.	VALOR	RESULTADO	STATUS	AÇÕES
151251	2021	049 / 2021	017 / 2021	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar	PREGÃO PRESENCIAL	16/08/2021 11:54:16	30/07/2021		R\$ 51.680.000000		EM AVISO	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="🌟"/>

*Handwritten signature in blue ink.*

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.



## MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA

Porto Franco - MA :: Diário Oficial - Edição 173 :: Segunda, 16 de Agosto de 2021 :: Página 1 de 1

### SUMÁRIO

Descrição	Página
AVISO DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-SRP	1
AVISO DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021-SRP	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 049/2021-SMA

OBJETO: Registro de Preços para a eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA. ABERTURA: 30 de agosto de 2021, às 09h00min (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, disponibilizados no sítio: [www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul](http://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com). Porto Franco/MA, 12 de agosto de 2021. Jailma Cirqueira de Sousa. Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 040/2021-SMA

OBJETO: Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Hospedagem para atender as demandas da Secretarias Municipais de Porto Franco. ABERTURA: 01 de setembro de 2021, às 09h00min (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, disponibilizados no sítio: [www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul](http://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com). Porto Franco/MA, 12 de agosto de 2021. Jailma Cirqueira de Sousa. Pregoeira

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d7cfd282e331caa20c54a4f3cdd07468f453715e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO




**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA - MA**

**AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2021** A Prefeitura Municipal de Anajatuba, Estado do Maranhão, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 001/2021, torna público aos interessados que realizará às **09:00h (Nove Horas)** do dia **01 de setembro de 2021**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, Licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, tendo por objeto a Contratação de Empresa Especializada em serviços de roçada, capinagem, remoção e confecção de cercas, abertura de valas e desentupimento de bueiros, bocas de lobo e galerias das margens das estradas vicinais e urbanas do município de Anajatuba/MA, conforme Edital e seus Anexos, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações pertinentes. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, localizada na Rua Benedito Leite, 868, Centro, de 2ª a 6ª feira-feira, no horário das 08h00min às 14h00min, onde poderão ser consultados e retirados gratuitamente por mídia digital. Assim como pelo portal da prefeitura, no endereço eletrônico [www.anajatuba.ma.gov.br](http://www.anajatuba.ma.gov.br). Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço ou através do e-mail: [cpl@anajatuba.ma.gov.br](mailto:cpl@anajatuba.ma.gov.br). Anajatuba - MA, em 12 de agosto de 2021. **NAIARA BARBOSA PEREIRA** – Presidente da CPL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA**

**AVISO DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO 049/2021-SMA OBJETO:** Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA. **ABERTURA:** 30 de agosto de 2021, às 09h00min (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Por Item. **ENDEREÇO:** Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, disponibilizados no sítio: [www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul](http://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com). Porto Franco/MA, 12 de agosto de 2021. **JAILMA CIRQUEIRA DE SOUSA** – Pregoeira.

**AVISO DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO 040/2021-SMA OBJETO:** Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Hospedagem para atender as demandas da Secretarias Municipais de Porto Franco. **ABERTURA:** 01 de setembro de 2021, às 09h00min (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Por Item. **ENDEREÇO:** Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, disponibilizados no sítio: [www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul](http://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com). Porto Franco/MA, 12 de agosto de 2021. **JAILMA CIRQUEIRA DE SOUSA** – Pregoeira.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ - MA**

**AVISO DE LICITAÇÃO CANCELADA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 083/2021.** A Prefeitura Municipal de Cajapió – MA, Por meio do presente tornamos público que a licitação objeto Do Pregão Eletrônico acima mencionado cujo objeto era a Registro de Preços para eventual aquisição de combustíveis automotivos, para atender as necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais da Prefeitura Municipal de Cajapió, para o exercício 2021, foi CANCELADA a pedido da Procuradoria Geral do Município, e será remarcada posteriormente. Cajapió-MA, 02 de março de 2021. **Célia Regina Pereira Reis.Pregoeira.**

**AVISO DE LICITAÇÃO CANCELADA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 087/2021.** A Prefeitura Municipal de Cajapió – MA, Por meio do presente tomamos público que a licitação objeto Do Pregão Eletrônico acima mencionado cujo objeto era a Aquisição de gêneros alimentícios (70%) para atender a alimentação escolar dos alunos das escolas municipais, de interesse da Secretaria de Educação, foi CANCELADA a pedido da Procuradoria Geral do Município, e será remarcada posteriormente. Cajapió-MA, 02 de março de 2021. **Célia Regina Pereira Reis.Pregoeira.**

**AVISO DE LICITAÇÃO CANCELADA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 088/2021.** A Prefeitura Municipal de Cajapió – MA, Por meio do presente tomamos público que a licitação objeto Do Pregão Eletrônico acima mencionado cujo objeto era a Registro de Preços para eventual Contratação de empresa especializada em locação de veículos, de interesse da Prefeitura Municipal de Cajapió, para o exercício 2021, foi CANCELADA a pedido da Procuradoria Geral do Município, e será remarcada posteriormente. Cajapió-MA, 02 de março de 2021. **Célia Regina Pereira Reis.Pregoeira.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE/ MA**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021. PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.** A Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, com sede na Av. Mota e Silva, nº 727, Centro, Senador La Rocque – MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pelo Decreto nº 005/2021 de 04 de janeiro de 2021, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 e 10.024/2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 008/2021, Lei. nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 011/2021 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 09:00hs (nove horas) do dia 26 de Agosto de 2021, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço, por Item, **OBJETO:** Contratação de empresa comercial para aquisição de equipamentos Permanentes de Refrigeração ( Central de Ar, Bebedouros, Refrigerador e Freezer) para atender as necessidades do município de Senador La Rocque/MA. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 13:00hs (treze horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos por meio digital pela internet, através do nosso endereço eletrônico no site: ou no site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço. Senador La Rocque (MA), 11 de Agosto de 2021. **Rafael Ribeiro Filho - Pregoeiro Municipal.**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2021. PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.** A Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, com sede na Av. Mota e Silva, nº 727, Centro, Senador La Rocque – MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pelo Decreto nº 005/2021 de 04 de janeiro de 2021, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 e 10.024/2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 008/2021, Lei. nº 8.666/93,



# Kenedy é constatado com Covid-19 e tem a chegada para assinar com o Flamengo adiada

## Quebrando longo jejum de gols, Guerrero falou em 'trabalho e sacrifício'

Divulgação/SCI



Guerrero voltou e marcou o primeiro gol no Brasileiro

Além de ver a equipe engatar a segunda vitória consecutiva no Brasileiro no placar de 4 a 2 construído contra o Fluminense, o torcedor do Inter acompanhou o término do longo jejum de gols vivido por Paolo Guerrero.

Isso porque, antes do tento do último domingo, a última vez que ele viveu a mesma sensação no Colorado tinha sido em abril, ainda pelo Campeonato Gaúcho, na goleada por 6 a 1 diante do Aimoré. Depois disso, o jogador chegou a passar por uma nova cirurgia no joelho que atrapalhou bastante sua plena recuperação até que pudesse ser opção a Miguel Ángel Ramírez (na época) e, ago-

ra, para Diego Aguirre.

Mais do que falar sobre a questão individual, o jogador de 37 anos preferiu pontuar que compreendia a insatisfação recente do torcedor pelos resultados negativos como, por exemplo, a precoce eliminação na Libertadores em casa para o Olímpia. Porém, ele também entendia que isso não mudava sua certeza de que há qualidade para o Colorado fazer mais:

— O torcedor sabe que a gente tem um time muito qualificado. Os protestos que fizeram, fizeram com razão, porque eles sabem que temos um time bom. Mas, às vezes, o torcedor é um pouco impaciente. Quer ganhar é normal, é muito apaixonado e as

coisas não estavam saindo como era para ser. Estamos saindo dessa fase com trabalho e sacrifício. E hoje merecemos ganhar. A vitória é muito boa e agora é pensar no próximo jogo.

— A gente treina muito forte. Tivemos oportunidade de falar que temos um elenco muito forte, qualificado. A gente merecia continuar trabalhando, uma hora essa fase ruim iria sair. A gente mereceu ganhar, criamos muito mais chances. No final conseguimos fazer os dois gols que nos deram a vitória — agregou Guerrero.

## Marcos Guilherme vai desfalcar o Santos contra o Internacional

Ivan Stord/SPFC



Marcos Guilherme está suspenso pelo terceiro cartão amarelo

O atacante Marcos Guilherme vai desfalcar o Santos na partida do próximo domingo contra o Internacional, na Vila Belmiro, pelo Campeonato Brasileiro. Ele recebeu o terceiro cartão amarelo diante o Fortaleza na última rodada e vai cumprir suspensão automática.

Pendurado, o jogador recebeu o cartão por atrasar o reinício do jogo nos acréscimos. Ele aproveitou para zerar os cartões, já que não poderia atuar contra a equipe gaúcha por uma cláusula no contrato, uma vez que ele pertence ao Inter e está no Peixe por empréstimo.

O cartão deste domingo, inclusive, gerou uma pequena confusão. A transmissão do jogo e a conta oficial do Alvinegro no Twitter apontou para o goleiro João Paulo, que também estava pendurado e seria desfalcar contra o Internacional, mas a súmula da partida confirmou o cartão amarelo para o atacante. Portanto, João Paulo estará a disposição, mas ainda segue pendurado no Brasileiro.

Aos 25 anos, Marcos Guilherme tem contrato por empréstimo com o Santos até 30 de junho de 2022. O jogador conquistou espaço na equipe titular de Fernando Diniz com a lesão de Lucas Braga e virou titular absoluto. Ele já soma 23 partidas com a camisa do Peixe e cinco gols marcados.

## Coritiba quer faturar o título do turno da Série B contra a Ponte Preta

Divulgação/Site CFC

Essa terça-feira é decisiva para o Coritiba na Série B. Após perder do CSA no fim de semana, o Coxa segurou a liderança graças ao tropeço do CRB.

Agora, diante da Ponte Preta, a ordem do técnico Gustavo Morinigo e elenco é vencer de qualquer maneira para não perder o embalo.

Além de somar três pontos, um fator que motiva o Coritiba é garantir o simbólico título de campeão do turno.

Com 33 pontos, o Coxa está um a frente do CRB. Ou seja, se vencer a Macaça, o time do Couto Pereira fica com a 'taça'. Se perder ou empatar, o jeito será torcer contra o rival.



Kenedy, durante jogo de pré-temporada do Chelsea

Um contratempo fará Kenedy adiar o seu retorno ao Brasil para assinar contrato com o Flamengo. O meia-atacante testou positivo para Covid-19, em recente exame realizado em Londres, e precisará ficar em período de quarentena antes de deixar a capital inglesa.

A informação inicial é do canal "Flazoeiro". Kenedy está sem sintomas que preocupam, mas só deve chegar ao Brasil para se juntar ao elenco de Renato Gaúcho na última semana

de agosto.

No fim de semana passado, o Flamengo acertou a contratação de Kenedy por empréstimo de 12 meses, firmado com o Chelsea, a receber R\$ 3 milhões (500 mil euros) pelo acordo inicial. O Rubro-Negro tem uma opção de compra estipulada em 10 milhões de euros, aproximadamente R\$ 62 milhões, cujo valor pago pelo período emprestado será abatido caso o clube o adquira em definitivo daqui a um ano.

## Mesmo com mudanças, Fluminense insiste nas mesmas falhas e estaciona no final da tabela do Brasileiro



Fluminense teve sua quarta derrota seguida no Brasileiro

Uma das críticas nas últimas partidas do Fluminense vinha sendo a falta de variação tática da equipe. Com a ausência de nomes importantes, Roger Machado entrou em campo com novidades contra o Internacional, no domingo. No entanto, repetindo os erros de costume, o resultado foi a quarta derrota seguida no Campeonato Brasileiro, por 4 a 2 no Beira-Rio. É a aproximação da zona de rebaixamento.

É possível falar sobre como a bola chega pouco ao ataque, seja com Fred ou Abel Hernández, ou sobre a sobrecarga dos meio-campistas na maioria dos jogos. Entretanto, é a fragilidade defensiva que vem dando cara a esse Fiu, que outrora era referência neste quesito. Três dos quatro gols saíram com jogadas parecidas: jogada nas costas de Samuel Xavier pela direita e falha de marcação dentro da área. Isso foi visto também contra o Barcelona de Guayaquil (EQU).

Vivendo o mês mais importante do ano até aqui, o Fluminense se vê em momento turbado, lidando com as lesões e desfalques e precisando contar principalmente com sua própria resiliência para crescer. Se no início da temporada o time podia até não performar bem, mas dava resultado, agora nem os placares favoráveis tem sido mais frequentes.

No esquema 4-4-2, Roger escalou André para

reforçar a marcação e potencializar os contra-ataques, ao mesmo tempo que Paulo Henrique Ganso ficaria mais livre para auxiliar o setor ofensivo. Mesmo com a atuação segura do volante, o meio-campo não teve tanto sucesso contra o Internacional. Até aquele bem no ataque, mas viu o Colorado ter o espaço que queria para avançar pelo campo tricolor quase sem interferência. Martinelli, que há algumas rodadas vem caindo de rendimento, falhou na marcação diversas vezes, em uma delas dando a oportunidade para um dos gols do Inter.

Nas laterais, o desempenho também foi abaixo da média. Egidio errou em cobrança de escanteio, cruzamentos, passes para área e teve visão de jogo limitada. Defensivamente, apresentou as mesmas limitações costumeiras. Já Samuel Xavier, que começou a partida flutuando bem entre o meio e o ataque, errou na marcação na defesa e permitiu que os mandantes fizessem cruzamentos que custaram dois gols ao Fluminense. Os lances foram semelhantes a um dos gols do Barcelona (EQU) na última quinta, em que ele também teve responsabilidade.

De todos os setores, o mais preocupante talvez seja a zaga. Considerada a melhor dupla da temporada 2020, Nino e Lucas Claro não demonstram o mesmo entusiasmo. Errando passes, falhando na marcação e posicionamento, os zagueiros comprometeram a dinâmica do jogo e permitiram que o placar terminasse em 4 a 2.

Embora o elenco tenha suas limitações, a queda de desempenho do grupo nos últimos jogos preocupa. Prestes a disputar duas partidas eliminatórias, o Fluminense aparenta ter retrocedido até mesmo nos aspectos em que não tinha problemas. Mesmo com outra maneira de jogar, o time parece não engrenar mais. Em pouco tempo, o objetivo deixado de ser a busca pela classificação para a Libertadores do ano que vem para lutar contra o Z4.

Com o resultado, o Flu fica com 17 pontos e cai para o 15º posição, apenas dois a frente do Sport, que abre a zona de rebaixamento. Na quinta-feira, a equipe faz o jogo de volta das quartas de final da Libertadores contra o Barcelona de Guayaquil, no Equador. A bola rola às 21h30 (de Brasília). A ida foi 2 a 2 no Maracanã.

### EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa STAMA IND E COM LTDA, CNPJ 14.068.887/0001-64, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMMARH, a LICENÇA AMBIENTAL DE REGULARIZAÇÃO, conforme processo 004366/2021, para fins de atividade de indústria e comércio localizado na rua Dom Cesário, nº 07, Bairro Três Poderes, Setor Maranhão Novo, Imperatriz – MA.

### EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa Auto Posto Quatro Rodas Ltda CNPJ: 22.704.143/0001-17, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos SEMMARH, a renovação de LICENÇA DE OPERAÇÃO para a atividade de comércio de combustíveis e derivados de petróleo conforme Processo 1187/2020, localizado na AV. JK nº 1139, PARQUE PLANALTO Imperatriz – MA. O cumprimento se enquadra na resolução do CONAMA 237/97 que dispõe sobre licenciamento ambiental

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 040/2021-SMA

OBJETO: Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA. ABERTURA: 30 de agosto de 2021, às 09h00min (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), na Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, disponibilizados no sítio: www6.lce.ma.gov.br/sacop/muraliste/mural.zul, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 12 de agosto de 2021.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUSA,  
Pregoeira

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 040/2021-SMA

OBJETO: Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Hospedagem para atender as demandas da Secretarias Municipais de Porto Franco. ABERTURA: 01 de setembro de 2021, às 09h00min (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), na Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, disponibilizados no sítio: www6.lce.ma.gov.br/sacop/muraliste/mural.zul, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 12 de agosto de 2021.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUSA,  
Pregoeira



Leo Gamalho é o artilheiro do Coxa e do Brasileiro B



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 049/2021-SMA**

**OBJETO:** Registro de Preços para a eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA. **ABERTURA:** 30 de agosto de 2021, às 09h00min (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Por Item. **ENDEREÇO:** Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, disponibilizados no sítio: [www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul](http://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com).

Porto Franco/MA, 12 de agosto de 2021.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUSA.  
Pregoeira

# **CREDENCIAMENTO**

## **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**





## TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA

DEMERVAL DE ALMEIDA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cedula de Identidade nº 101.659 2ª Via, expedida pela SSP-TO e do CPF nº 643.755.011-20, nascido no dia 29/09/1972, natural de Araguatins-TO.

NORACY PEREIRA AGUIAR, brasileira, solteira, empresária, natural de Tocantinópolis-TO, nascida no dia 24 de julho de 1978, portadora da Carteira de Identidade nº 266.407 SSP-TO e CPF nº 826.107.891-49, ambos residentes e domiciliados à Quadra 405 Sul, Al. 31, Qi 02, Lote 01, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, Cep 77.015-667.

Únicos sócios da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA e nome Fantasia de DIGITUS SISTEMAS e sua sede e domicilio é na Quadra 405 Sul, Al 31, Lote 01, Sala 01, Plano Diretor Sul, CEP 77.015-667, (ARSO 42, QI 02, LOTE 01, AL 31), Palmas-TO, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Tocantins em 04 de Dezembro de 2014, sob o nº 17200445493, CNPJ nº 21.528.528/0001-08. Resolvem fazer a Terceira Alteração e Consolidação Contratual conforme clausulas abaixo:

Clausula Primeira- A administração da sociedade caberá ao sócio DEMERVAL DE ALMEIDA, acima qualificado, com os poderes e atribuições de administrar todos os atos e os negócios sociais e financeiros, da sociedade, isoladamente, autorizado a usar o nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade sem consentimento mútuo dos sócios.

Clausula Segunda- O administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB Nº 20190136642.  
PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901877992. NIRE: 17200445493.  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
PALMAS, 26/04/2019  
[www.simplifica.to.gov.br](http://www.simplifica.to.gov.br)

Clausula Terceira- Em virtude da alteração contratual havida os sócios, resolvem consolidar seu contrato social, que passará a ter a seguinte redação:

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**

DEMerval DE ALMEIDA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 101.659 2ª Via, expedida pela SSP-TO e do CPF nº 643.755.011-20, nascido no dia 29/09/1972, natural de Araguatins-TO.

NORACY PEREIRA AGUIAR, brasileira, solteira, empresária, natural de Tocantinópolis-TO, nascida no dia 24 de julho de 1978, portadora da Carteira de Identidade nº 266.407 SSP-TO e CPF nº 826.107.891-49, ambos residentes e domiciliados à Quadra 405 Sul, Al. 31, Qi 02, Lote 01, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, Cep 77.015-667.

Clausula Primeira - A sociedade gira sob o nome empresarial de DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA-ME e nome Fantasia de DIGITUS SISTEMAS, e sua sede e domicilio é na Quadra 405 Sul, Al 31, Lote 01, Sala 01, Plano Diretor Sul, Cep 77.015-667, (ARSO 42, QI 02, LOTE 01, AL 31), Palmas-TO.

Clausula Segunda- O capital social que é R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), dividido em 50.000 (Cinquenta Mil) de cotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizado em moeda corrente do país, conforme abaixo:

Sócios	%	Quotas	Valor R\$
Demerval de Almeida .....	50	25.000	25.000,00
Noracy Pereira Aguiar .....	50	25.000	25.000,00
Total .....	100	50.000	50.000,00

Clausula Terceira- O objeto social é 6203-1/00-Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador não-Customizáveis; 6209-1/00- Suporte Técnico, Manutenção em Tecnologia da Informação; 6202-3/00- Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; 6201-5/00- Desenvolvimento de Programas de Computador sob Encomenda.

Clausula Quarta- A sociedade iniciou suas atividades em 15 de novembro de 2014 e seu prazo de duração é indeterminado.

Clausula Quinta- As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB Nº 20190136642.  
PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901877992. NIRE: 17200445493.  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
PALMAS, 26/04/2019  
www.simplifica.to.gov.br



Clausula Sexta- A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Clausula Sétima- A administração da sociedade cabe ao sócio DEMERVAL DE ALMEIDA, com os poderes e atribuições de administrar todos os atos e os negócios sociais e financeiros, da sociedade, isoladamente, autorizado a usar o nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade sem consentimento mútuo dos sócios.

Clausula Oitava- Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apurados.

Clausula Nona- Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

Clausula Décima- A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Clausula Décima Primeira- Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "Pró-Labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Clausula Décima Segunda - Falecendo ou interditado qualquer sócio(s), a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Clausula Décima Terceira- O administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Clausula Décima Quarta- Fica eleito o foro da Comarca de Palmas/TO para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature that appears to be 'Demerval de Almeida'.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB Nº 20190136642.  
PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901877992. NIRE: 17200445493.  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
PALMAS, 26/04/2019  
www.simplifica.to.gov.br

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma.

Palmas-TO, 08 de abril de 2019.

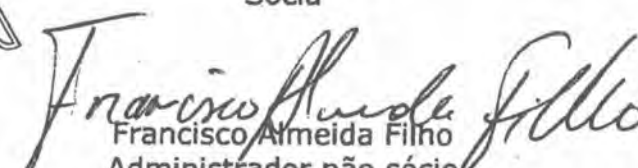
1º CARTÓRIO

  
Demerval de Almeida  
Sócio Administrador

1º CARTÓRIO

  
Noracy Pereira Aguiar  
Sócia

2º Ofício

  
Francisco Almeida Filho  
Administrador não sócio

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB N° 20190136642.  
PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901877992. NIRE: 17200445493.  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME

JUCETINS

ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
PALMAS, 26/04/2019  
www.simplifica.to.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ARAGUATINS - TOCANTINS  
**LUIZ TOLENTINO CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO** IOLETE M. DA SILVA  
 PRACA DA BANDEIRA Nº 155 - CEP. 77950-000 - Fone: (63) 3474-3154 / 3474-2428 - E-mail: toleto@cartorio2ooficio.com

Selo nº 126649AAA133526-MHZ  
<http://cartorio2ooficio.tto.jus.br/index.php/selodigital>  
 Reconheço por VERDADEIRA a assinatura de FRANCISCO ALMEIDA  
 FILHO, nº 000650998E, Dou Fé. Araguatins-TO, 09 de abril de 2019.  
 (154107h) \_\_\_\_\_ de Verdade  
 Em Teste \_\_\_\_\_  
 Iolete Marques da Silva-Sub-Oficial



**1º TABELIONATO DE NOTAS**  
 BEL EMANUEL ACAIABA REIS DE SOUSA - Tabelião  
 Av. JK - ACSV NE 12 (136) N.º 1072-01/19 - CEP 77360-344 - PALMAS - TO - FONE: (63) 3219-4376

Selo nº 126433AAB008057-HMR  
 Autenticidade: <http://corregedoria.tto.jus.br/index.php/selodigital>  
 Reconheço Verdadeira a assinatura indicada de DEMERVAL DE ALMEIDA. Dou Fé \*1002\* Palmas -TO, 11 de abril de 2019.  
 Custas: R\$2,50, TFJ: R\$0,70, FUNCIVIL: R\$0,50, ISS: R\$0,12. Ivanilde Alves Guedes - Escrevente.

VALOR EM LETRAS DO BASTANTE: \_\_\_\_\_



**1º TABELIONATO DE NOTAS**  
 BEL EMANUEL ACAIABA REIS DE SOUSA - Tabelião  
 Av. JK - ACSV NE 12 (136) N.º 1072-01/19 - CEP 77360-344 - PALMAS - TO - FONE: (63) 3219-4376

Selo nº 126433AAB008060-NWH  
 Autenticidade: <http://corregedoria.tto.jus.br/index.php/selodigital>  
 Reconheço por Semelhança a assinatura indicada de NORACY PEREIRA AGUIAR. Dou Fé. \*1002\*.Palmas-TO, 11 de abril de 2019. Custas: R\$5,00, TFJ: R\$1,40, FUNCIVIL: R\$1,00, ISS: R\$0,25. Ivanilde Alves Guedes - Escrevente.

VALOR EM LETRAS DO BASTANTE: \_\_\_\_\_

Handwritten signatures and initials in blue ink.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB Nº 20190136642.  
 PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
 11901877992. NIRE: 17200445493.  
 DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
 SECRETÁRIO-GERAL  
 PALMAS, 26/04/2019  
[www.simplifica.to.gov.br](http://www.simplifica.to.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
 Informando seus respectivos códigos de verificação



CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. nº 225  
RUBRICA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

POLEGANTINHEIRO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS BROS & SONS

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 101.659 2ª Via DATA DE EXPEDIÇÃO 04/07/2013

NOME DEMERVAL DE ALMEIDA

FILIAÇÃO FRANCISCO AGOSTINHO DE ALMEIDA  
ESPEDITA MARIA DE ALMEIDA

NATURALIDADE ARAGUATINS-TO DATA DE NASCIMENTO 29/09/1972

DOC. ORIGEM CERT. NASC. Nº 4.868, LV A-4, FLS 45, EXP.06/12/1988

ARAGUATINS-TO -

CPF 643.755.011-20

Smartins 29022

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

THOMAS BROS & SONS

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA  
Sala da Comissão Permanente de Licitações com sede na Praça Demétrio Milhomem, nº 10  
CEP: 65.970-000 - Porto Franco/MA.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2021


**OBJETO:** Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência e nas Planilhas de Especificações - Anexo II.

Digitus Soluções em Sistemas LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 21.528.528/0001-08, sediada na **405 SUL (ARSO 42), Al-31, Qi-02, Lt 01, cep: 77015-667, Palmas-TO**, Inscrição Municipal nº: 2398041, neste ato representada pelo Sócio-Administrador Demerval de Almeida, portador da Carteira de Identidade nº 101.659 SSP-TO (2ª via), inscrito no CPF sob o nº 64375501120, brasileiro, união estável, analista de sistemas, Quadra 405 Sul, Al-31, Qi-02, Lt-01, CEP: 77015-667, Palmas-TO., tel.: (63) 98448-4404.

**DECLARA**, sob as penalidades da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2007, sob as penalidades cabíveis, **que cumprimos plenamente os requisitos de Habilitação exigidos no Edital.**

**DECLARA** ainda que recebeu o Edital do **Pregão Presencial nº 017/2021/CPL** e seus Anexos, tendo pleno conhecimento dos elementos constantes no referido Edital, no que tange às condições gerais e peculiaridades estabelecidas quanto ao fornecimento/execução do objeto conforme especificações determinadas, estando Habilitada e **se responsabilizando integralmente** quanto ao fornecimento/execução do objeto de acordo com o exigido.

Palmas-TO, 30 de agosto de 2021.

  
**Digitus Soluções em Sistemas LTDA - ME**  
CNPJ: 21.528.528/0001-08  
Demerval de Almeida (Sócio)

**21.528.528/0001-08**  
DIGITUS  
Soluções em Sistemas Ltda - ME  
Qd. 405 Sul (ARSO 42) Al. 31 Qi. 02 Lt. 01 Sl. 01  
Plano Diretor Sul - CEP 77015-667  
PALMAS - TOCANTINS

## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME		Protocolo: TOC2100938450			
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 17200445493	CNPJ 21.528.528/0001-08	Data de Ato Constitutivo 04/12/2014	Início de Atividade 15/11/2014		
Endereço Completo Quadra 405 SUL, N° SN, ALAMEDA 31 LOTE 1 (ARSO 42 QI 02 LOTE 01) SALA 01, PLANO DIRETOR SUL - Palmas/TO - CEP 77015-667					
Objeto Social DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS;SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA.					
Capital Social R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) Capital Integralizado R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado		
Dados do Sócio					
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
DEMERVAL DE ALMEIDA	643.755.011-20	R\$ 25.000,00	Sócio	S	
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
NORACY PEREIRA AGUIAR	826.107.891-49	R\$ 25.000,00	Sócio	N	
Dados do Administrador					
Nome	CPF	Término do mandato			
DEMERVAL DE ALMEIDA	643.755.011-20				
Último Arquivamento			Situação		
Data	Número	Ato/eventos	ATIVA		
13/04/2021	20210182130	223 / 223 - BALANCO	SEM STATUS		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 23/08/2021, às 19:01:03 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.simplifica.to.gov.br>, com o código IBAJNYGB.



TOC2100938450

Erlan Souza Milhomem  
Secretário Geral





# **CREDENCIAMENTO**

## **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS LTDA**



## PROCURAÇÃO PARTICULAR

**OUTORGANTE:** DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, CNPJ N.º 23.488.942/0001-66, SEDIADA NA RUA PARAÍBA, N° 404, CENTRO, CEP:65903-310, IMPERATRIZ – MA.

**OUTORGADO:** AO REPRESENTANTE **SR. GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO**, BRASILEIRO SOLTEIRO, RG 1.190197 SSP-PI CPF 755.378.693-49, RESIDENTE E DOMICILIADO NO CONJUNTO SACI QUADRA 42 CASA 15, CEP 64020-250, TERESINA-PI.

**PODERES:** O OUTORGANTE POR MEIO DO SEU REPRESENTANTE LEGAL **SR. DAURO BORGES DA CRUZ DIAS**, BRASILEIRO, CASADO, PORTADOR DO RG: 0204132120020 - SSP/MA, CPF: 038.617.763-59, RESIDENTE E DOMICILIADO NA RUA PARAÍBA 404, CENTRO, CEP: 65903-310- IMPERATRIZ – MA, REPRESENTADO, SRT. **SR. GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO**, QUALIFICA NESTE ATO, NOMEIA-A E CONSTITUI SEU BASTANTE PROCURADOR, QUALIFICA-O COM PODERES ESPECIAIS PARA REPRESENTA-LO JUNTO A ÓRGÃOS E ENTIDADES PUBLICAS E PRIVADAS (MUNICIPAIS, ESTADUAIS, FEDERAIS E FILANTRÓPICAS), PARTICIPANDO DE LICITAÇÕES, EM TODAS SUAS MODALIDADES, PODENDO EMITIR PROPOSTA DE PREÇOS, OFERTAR LANCES, EMITIR DECLARAÇÕES, INTERPOR RECURSO E RENUNCIAR A SUA INTERPOSIÇÃO, ASSINAR CONTRATO, FIRMAR ACORDOS, TERMOS DE COMPROMISSOS, ATOS DECLARATÓRIOS DE RESPONSABILIDADE, SUBSTABELECER, PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, ENFIM, PROMOVER E ASSINAR TODOS E QUAISQUER ATOS QUE SEJAM NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA DECLARAÇÃO ESPECIAL, QUE TUDO SERÁ DADO COMO BOM FIRME E VALIOSO.

ESTA PROCURAÇÃO TERA VALIDADE DE 01 (UM) ANO APÓS SUA DATA DE EMISSÃO.

Imperatriz /Ma, 25 de Agosto de 2021.

6º Ofício

Douro Borges da Cruz Dias

Empresa: Darsh Soluções Educativa  
CNPJ: 23.488.942/0001-66  
Nome: Dauro Borges da Cruz Dias  
CPF: 038.617.763-59  
RG: 0204132120020 - SSP/MA  
Cargo: Diretor Administrativo

*[Handwritten signatures and initials]*

**6** 6º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL DE IMPERATRIZ  
Rua 14 de Agosto, s/nº - Centro - Imperatriz - MA - CEP: 65903-310  
Fone: (98) 3225-2133 | (98) 99155-2099 | 66000.mt@darsh.com

**100**

Poder Judiciário TJMA, Selo  
REC1R030445TDN3ATT8TLCSJN74,  
25/08/2021 15:40:39, Atol: 13.17 2.  
Parte(s): DAURO BORGES DA CRUZ  
DIAS, Rec Firma: Semelhancia, Total R\$  
5,12 Emol R\$ 4,63 FERC R\$ 0,13  
FADEP R\$ 0,18 FEMP R\$ 0,18  
Consulte em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

*[Handwritten signature]*

4, centro (99) 99161-6357 - Rodrigo  
(98) 98550-5832 - Dauro  
contato@darsh.com.br www.darsh.com.br

Infira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/184892608216909895803>

**CARTÓRIO** Autenticação Digital Código: 184892608216909895803-1  
Data: 26/08/2021 16:43:11  
Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
Selo Digital Tipo Normal C: ALY06760-WNCG;



**Cartório Azevedo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br  
<https://azevedobastos.not.br>

*[Handwritten signature]*  
Válber Azevedo de M. Cavalcanti  
Titular

**TJPB**

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 26 de agosto de 2021 16:49:54 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevedo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Proveniente nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
<http://www.azevedobastos.not.br>  
E-mail: [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)



## DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Valber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc..

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corteeditoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa DARSH Soluções Educativas tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa DARSH Soluções Educativas a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a DARSH Soluções Educativas assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **26/08/2021 18:29:46 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa DARSH Soluções Educativas ou ao Cartório pelo endereço de e-mail [autentica@azevedobastos.not.br](mailto:autentica@azevedobastos.not.br) Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

\*Código de Autenticação Digital: 184892608216909895803-1

\*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721.2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

### CHAVE DIGITAL

00003b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b71589488592f56491cbfbbd85069b4fc24955199fb115f0ceca77ee771be9f29cf28edf3bf92be62d647e5920bc67605a78cd673323dd4da94a6a78acb242ae9



Presidência da República  
Casa Civil  
Medida Provisória Nº 2.200-2,  
de 24 de agosto de 2001.





REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

PI

NOME: GONCALO DELMIRO DE SOUSA NETO

DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSORA: 1190197 DDZ PI

CPF: 755.378.673-49 DATA NASCIMENTO: 01/08/1976

FILIAÇÃO: CICERO ALVES CAVALCANTE  
MARIA DA CRUZ DELMIRO CAVALCANTE

PERMISSÃO: ACC CAT. HAB: 20

Nº REGISTRO: 01426248812 VALIDADE: 07/08/2026 1ª HABILITACAO: 15/09/1995

OBSERVAÇÕES: CAR

ASSINATURA DO PORTADOR: *[Assinatura]*

LOCAL: TERESINA, PI DATA EMISSAO: 28/04/2021

ASSINADO DIGITALMENTE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO

54315560892  
01331073088

PIAUI

DENATRAN CONTRAN

VALIDA EM TODO O TERITORIO NACIONAL  
2239956391

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## 2ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE DARSH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA-ME

COMISSÃO PERMANENTE  
FIS. Nº 231  
RUBRICA  
1/4

Pelo presente instrumento particular, Sr. **DAURO BORGES DA CRUZ DIAS**, brasileiro, natural de Açailândia no Estado do Maranhão, casada sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 23/10/1990, Analista de Sistema, residente e domiciliada na Rua São Francisco, 144, Trecho Seco, São Francisco do Brejão - Ma, Cep: 65929-000, portador da Carteira de Identidade nº 020413212002-0 SESPDPGC-MA emitida em 04/03/2016 e CPF nº 038.617.763-59, Sr. **RODRIGO ALEXANDRINO ARAUJO**, brasileiro, casada sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 12/03/1994, Analista de Sistema, portador do RG nº 022421672002-8 SESPDPGC-MA e CPF nº 027.967.263-20, natural de Agua Branca - PI, residente e domiciliado na Rua Independência, 961, Vila São Francisco, Açailândia - MA, Cep: 65930-000, Sr. **HEDLEY LIMA CUNHA**, brasileiro, natural de Imperatriz no Estado do Maranhão, solteiro, nascido em 26/11/1990, Analista de Sistema, residente e domiciliada na Av. Itaipu, 137, Parque Santa Lucia, Imperatriz - Ma, Cep: 65912-340, portador da Carteira de Identidade nº 028429782004-4 SESPDPGC-MA emitida em 30/12/2009 e CPF nº 051.890.763-50, Sr. **EMMANUEL SILVA XAVIER**, brasileiro, natural de Imperatriz - Ma, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 24/12/1985, Analista de Sistema, residente e domiciliada na Rua Andrômeda, 33, Jardim Cinco Estrela, Imperatriz - Ma, Cep: 65914-398, portador da cédula de identidade nº 15975702000-3 SSP-MA e CPF nº 005.464.843-28, únicos sócios da empresa **DARSH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA-ME**, com sede Rua Maranhão, nº 763, Letra B, sala 1, Centro, Imperatriz - MA Cep: 65901-590, inscrita no CNPJ sob o nº **23.488.942/0001-66**, com Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA, sob o NIRE nº **2120098743-4**, por despacho em 22/01/2018, resolvem alterar o referido Contrato Social, como a seguir se contrata:

**CLÁUSULA 1ª** - Resolvem os sócios neste ato alterar a razão social para **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS LTDA**.

**CLÁUSULA 2ª** - O endereço da sede passa a ser Rua Paraíba, 404, centro, Imperatriz - Ma, CEP: 65903-310.

**CLÁUSULA 3ª** - Retira-se da sociedade o sócio **EMMANUEL SILVA XAVIER**, na condição de sócio-cedente, que cede e transfere todas as suas quotas de capital de 11.750 (Onze mil setecentos e cinquenta) quotas de capital social no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), perfazendo-se um total de R\$ 11.750,00 (Onze mil setecentos e cinquenta reais) para o sócio **DAURO BORGES DA CRUZ DIAS**, que recebe 11.750 (Onze mil setecentos e cinquenta) quotas de capital social no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), perfazendo-se um total de R\$ 11.750,00 (Onze mil setecentos e cinquenta reais), e retira-se da sociedade o sócio **HEDLEY LIMA CUNHA** na condição de sócio-cedente, que cede e transfere todas as suas quotas de capital de 12.500 (Doze mil e quinhentas) quotas de capital social no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), perfazendo-se um total de R\$ 12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais) para o sócio, **RODRIGO ALEXANDRINO ARAUJO**, que recebe 12.500 (Doze mil e quinhentas) quotas de capital social no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), perfazendo-se um total de R\$ 12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais), pagando neste ato as referidas importâncias em moeda corrente deste país, pelo qual os sócios-cedentes dá aos sócios compradores e à sociedade, plena geral e irrevogável quitação das quotas ora cedidas, para não mais reclamar em juízo ou fora dele, e com a presente cessão.

**CLÁUSULA 4ª** - O capital social que era de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), passa a ser de R\$ 80.000,00, (Oitenta mil reais) representado por 80.000 (Oitenta mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, cujo aumento é totalmente subscrito e integralizado, neste ato, em moeda corrente nacional, pelos sócios, ficando o capital social com a seguinte distribuição entre os sócios:

Sócio	Nº de Quotas	%	Valor R\$
<b>DAURO BORGES DA CRUZ DIAS</b>	40.000	50,00	40.000,00
<b>RODRIGO ALEXANDRINO ARAUJO</b>	40.000	50,00	40.000,00
<b>Total =</b>	<b>80.000</b>	<b>100</b>	<b>80.000,00</b>

(art. 997, III, cc/2002) (art. 1.055, cc/2002).





**Parágrafo único.** A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002).

**CLÁUSULA 5ª** – A administração da sociedade caberá ao sócio, **DAURO BORGES DA CRUZ DIAS**, com os poderes e atribuições de administrador, caberá os poderes e atribuições da administração financeira, administrativa e comercial da sociedade, sendo-lhe autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como não poderá onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios. No entanto ambas as partes poderão assinar em conjunto, ou ainda por procurador (a) devidamente nomeado(a) podendo este ser sócio(a) ou não, para representá-los em todos os documentos pertinentes à gestão administrativa da sociedade.

**CLÁUSULA 6ª** – O administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, se o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, de pública, ou a propriedade. (art 1011, § 1º da Lei 10.406/02).

**À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, com a seguinte redação:**

**CLÁUSULA 1ª:** A sociedade gira sob a denominação social de **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS LTDA**, adotando como fantasia a expressão de “**DARSH**” sociedade limitada estabelecida com sede Rua Paraíba, 404, centro, Imperatriz – Ma, CEP: 65903-310. (art. 997, II, cc/2002).

**CLÁUSULA 2ª:** A sociedade passa a partir desta data ter o seguinte objeto social:  
6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;  
6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;  
6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;  
4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;  
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;  
6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;  
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;  
6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação;  
8541-4/00 - Educação profissional de nível técnico;  
8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

**CLÁUSULA 3ª:** O capital social da sociedade é de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) representado por 80.000 (Oitenta mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, cujo aumento é totalmente subscrito e integralizado, em moeda corrente nacional, pelos sócios:

Sócio	Nº de Quotas	%	Valor R\$
<b>DAURO BORGES DA CRUZ DIAS</b>	40.000	50,00	40.000,00
<b>RODRIGO ALEXANDRINO ARAUJO</b>	40.000	50,00	40.000,00
<b>Total</b>	<b>80.000</b>	<b>100</b>	<b>80.000,00</b>

(art. 997, III, cc/2002) (art. 1.055, cc/2002).



**CLÁUSULA 4ª:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas para terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para sua aquisição se posta à venda, formalizado, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, cc/2002).

**CLÁUSULA 5ª:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, cc/2002).

**CLÁUSULA 6ª:** A administração da sociedade caberá ao sócio(a) **DAURO BORGES DA CRUZ DIAS**, com os poderes e atribuições de administrador, assinando pela sociedade individualmente, autorizando o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. (artigos 997, VI; 1.013, 1.064, cc/2002).

**CLÁUSULA 7ª:** A sociedade iniciou suas atividades em 17/10/2015 e seu prazo de duração é indeterminado. (art. 997, II, cc/2002).

**CLÁUSULA 8ª:** Ao término de cada exercício social, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas. (art. 1.065, cc/2002).

**CLÁUSULA 9ª:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso. (art. 1.071 e 1.072 § 2º e art. 1.078, cc/2002).

**CLÁUSULA 10ª:** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLÁUSULA 11ª:** Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore, observadas as disposições regulares pertinentes.

**CLÁUSULA 12ª:** Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo deste ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, a data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**Parágrafo Único:** O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (art. 1.028 e art. 1.031, cc/2002).

**CLÁUSULA 13ª:** O administrador declara sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, cc/2002).

**CLÁUSULA 14ª:** Fica eleito o foro de Imperatriz - MA, para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em via única.

Imperatriz - Ma, 30 de setembro de 2019.

6º Ofício

Dauro Borges da Cruz Dias  
**DAURO BORGES DA CRUZ DIAS**  
CPF n.º 038.617.763-59

6º Ofício

Rodrigo Alexandrino Araujo  
**RODRIGO ALEXANDRINO ARAUJO**  
CPF n.º 027.967.263-20

6º Ofício

Hedley Lima Cunha  
**HEBLEY LIMA CUNHA**  
CPF n.º 051.890.763-50

6º Ofício

Emmanuel S. Xavier  
**EMMANUEL SILVA XAVIER**  
CPF n.º 005.464.843-28

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

6º OFÍCIO DE IMPERATRIZ  
6º Ofício Extrajudicial de Imperatriz - MA  
Marcelo Claudio Bernardes Pereira - Tabelião e Oficial de Registro de Imóveis  
Rua Urubitinga, 155 - Anísio de Oliveira - Imperatriz - Maranhão - CEP: 65008-410 - Tel: (99) 3522-2172

Poder Judiciário TJMA Selo  
REC/FIR030445U2M2ZGBM90MUUAS7  
Data/Hora: 29-10-2019 11:32:39, Ato:  
17 4, Partes(s): EMMANUEL SILVA  
XAVIER, Total: R\$ 15,50, Emolumentos:  
R\$ 15,00, FERC: R\$ 0,50. Consulte a  
validade deste selo em  
<http://selo.tjma.jus.br>



6º OFÍCIO DE IMPERATRIZ  
6º Ofício Extrajudicial de Imperatriz - MA  
Marcelo Claudio Bernardes Pereira - Tabelião e Oficial de Registro de Imóveis  
Rua Urubitinga, 155 - Anísio de Oliveira - Imperatriz - Maranhão - CEP: 65008-410 - Tel: (99) 3522-2172

Poder Judiciário TJMA Selo  
REC/FIR030445TF9A0UKPLKH4G099  
Data/Hora: 29-10-2019 11:32:29, Ato:  
17 4, Partes(s): DAURO BORGES DA  
CRUZ DIAS, Total: R\$ 15,50,  
Emolumentos: R\$ 15,00, FERC: R\$ 0,50.  
Consulte a validade deste selo em  
<http://selo.tjma.jus.br>



6º OFÍCIO DE IMPERATRIZ  
6º Ofício Extrajudicial de Imperatriz - MA  
Marcelo Claudio Bernardes Pereira - Tabelião e Oficial de Registro de Imóveis  
Rua Urubitinga, 155 - Anísio de Oliveira - Imperatriz - Maranhão - CEP: 65008-410 - Tel: (99) 3522-2172

Poder Judiciário TJMA Selo  
REC/FIR030445K1F5MHTINGM0Y139  
Data/Hora: 29-10-2019 11:33:01, Ato:  
17 4, Partes(s): RODRIGO  
ALEXANDRINO ARAUJO, Total: R\$  
15,50, Emolumentos: R\$ 15,00, FERC: R\$  
0,50. Consulte a validade deste selo em  
<http://selo.tjma.jus.br>



6º OFÍCIO DE IMPERATRIZ  
6º Ofício Extrajudicial de Imperatriz - MA  
Marcelo Claudio Bernardes Pereira - Tabelião e Oficial de Registro de Imóveis  
Rua Urubitinga, 155 - Anísio de Oliveira - Imperatriz - Maranhão - CEP: 65008-410 - Tel: (99) 3522-2172

Poder Judiciário TJMA Selo  
REC/FIR030445K1ORHTGD2P31667  
Data/Hora: 29-10-2019 11:33:47, Ato:  
17 4, Partes(s): HEDLEY LIMA CUNHA  
LIMA, Total: R\$ 15,50, Emolumentos: R\$ 15,00,  
FERC: R\$ 0,50. Consulte a validade deste  
selo em <http://selo.tjma.jus.br>



6º OFÍCIO DE IMPERATRIZ  
6º Ofício Extrajudicial de Imperatriz - MA  
Marcelo Claudio Bernardes Pereira - Tabelião e Oficial de Registro de Imóveis  
Rua Urubitinga, 155 - Anísio de Oliveira - Imperatriz - Maranhão - CEP: 65008-410 - Tel: (99) 3522-2172

**RECONHECIMENTO**

Pedido: 286.517

RECONHEÇO por SEMELHANÇA as assinaturas de  
RODRIGO ALEXANDRINO ARAUJO e EMMANUEL  
SILVA XAVIER Dou Fé.  
Imperatriz - MA, 29 de outubro de 2019.

Est testº \_\_\_\_\_ da verdade.

*[Handwritten Signature]*

Cleodomar Alexandre Silveira Neto - Escrevente Autorizado

6º OFÍCIO DE IMPERATRIZ  
6º Ofício Extrajudicial de Imperatriz - MA  
Marcelo Claudio Bernardes Pereira - Tabelião e Oficial de Registro de Imóveis  
Rua Urubitinga, 155 - Anísio de Oliveira - Imperatriz - Maranhão - CEP: 65008-410 - Tel: (99) 3522-2172

**RECONHECIMENTO**

Pedido: 286.517

RECONHEÇO por SEMELHANÇA as assinaturas de  
DAURO BORGES DA CRUZ DIAS e HEDLEY LIMA  
CUNHA Dou Fé

Imperatriz - MA, 29 de outubro de 2019

Est testº \_\_\_\_\_ da verdade.

*[Handwritten Signature]*

Cleodomar Alexandre Silveira Neto - Escrevente Autorizado

*[Large Handwritten Signature]*

CERTIFICO O REGISTRO EM 31/10/2019 13:08 SOB Nº 20191009423.  
PROTOCOLO: 191009423 DE 29/10/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11905045924. NIRE: 21200987434.  
DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS LTDA

**JUCEMA**

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
SECRETÁRIA-GERAL  
SÃO LUÍS, 31/10/2019  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 SISTEMA FEDERAL DE REGISTRO DE EMPRESAS  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
 CARTeira NACIONAL DE HABILITACAO

Nome: **DAURO BORGES DA CRUZ DIAS**

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR / UF: **0204132120020 SSP MA**

CPF: **038.617.763-59** DATA NASCIMENTO: **23/10/1990**

Relação: **CICERO PEREIRA DA CRUZ**

**DALVINA BORGES DE SOUSA CRUZ**

PERMISSÃO: **AR**

NP REGISTRO: **04910811720** VALIDADE: **21/10/2025** 1ª HABILITACAO: **30/03/2010**

Observações:

*Dauro Borges da Cruz Dias*

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL: **SÃO LUIS, MA** DATA (PRESSAO): **22/10/2020**

ASSINATURA DO EMISOR

57446461823  
 88043678670

**MARANHÃO**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 2130558037

PROIBIDO PLASTIFICAR 2130558037

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quarta-feira, 25 de agosto de 2021 11:12:03 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Proveniente nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

Para os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/184892508213468929996>



**CARTÓRIO**  
 Autenticação Digital Código: 184892508213468929996-2  
 Data: 25/08/2021 11:07:27  
 Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
 Selo Digital Tipo Normal C: ALY02985-Y5BG;



**Cartório Azevêdo Bastos**  
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
 Bairro dos Estado, João Pessoa - PB  
 (83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br  
<https://azevedobastos.not.br>

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti  
 Titular

TJPB





REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DAS CIDADANIAS  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES  
 CARTERA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

MA

RODRIGO ALEXANDRINO ARAUJO

DOC. IDENTIDADE / DAG, EMISSOR / UF  
 0224216720028 BESP MA

CPF 027.967.263-20 DATA NASCIMENTO 12/03/1994

FILIAÇÃO  
 JEFFERSON ALEXANDRINO DE CARVALHO  
 GRACILENE ALVES DE ARAUJO CARVALHO

PERMISSÃO ACC CAT. HAB. AB

Nº REGISTRO 05646074887 VALIDADE 22/08/2022 EM HABILITAÇÃO 21/11/2012

OBSERVAÇÕES

*Rodrigo Alexandrino Araujo*  
 LOCAL SAO LUIS, MA DATA EMISSÃO 23/08/2017

11047165588  
 MARANHÃO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1525601422

PROIBIDO PLASTIFICAR 1525601422

*[Handwritten signatures in blue ink]*

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quarta-feira, 25 de agosto de 2021 11:12:03 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provedor n° 100/2020 CNJ - artigo 22.

Verifique os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/184892508213468929996>



**CARTÓRIO**  
 Autenticação Digital Código: 184892508213468929996-1  
 Data: 25/08/2021 11:07:26  
 Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
 Selo Digital Tipo Normal C: ALY02984-R67I;



**Cartório Azevedo Bastos**  
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
 Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
 (83) 3244-5404 - [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)  
<https://azevedobastos.not.br>

*[Signature]*  
 Válber Azevedo de M. Cavalcanti  
 Titular



TJPB

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021

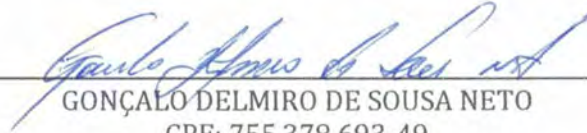
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

**DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 23.488.942/0001-66, por intermédio do seu representante o Sr. Dauro Borges da Cruz Dias, R.G. nº 0204132102002-0 SSP/MA, C.P.F nº 038.617.762-59, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Imperatriz (MA), 27 de Agosto de 2021.

  
GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO  
CPF: 755.378.693-49  
PROCURADOR



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021


ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº 017/2021-CPL, realizado pela Prefeitura Municipal de Porto Franco, e conforme exigências legais, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz (MA), 27 de Agosto de 2021.

  
GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO  
CPF: 755.378.693-49  
PROCURADOR













## CERTIDÃO ESPECÍFICA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

<b>Certificamos que DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS LTDA encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:</b>		<b>Protocolo: MAC2101435139</b>	
<b>NIRE 21200987434</b> <b>CNPJ 23.488.942/0001-66</b>		<b>Situação</b> ATIVA Status SEM STATUS	
<b>Endereço Completo PARAIBA, Nº 404, xxxxx, CENTRO - Imperatriz/MA - CEP 65903-310</b>			
<b>Arquivamentos Posteriores</b>			
Ato	Número	Data	Descrição
223	20200461826	30/06/2020	BALANCO
002	20191009423	31/10/2019	ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
223	20190401230	07/06/2019	BALANCO
002	20180452754	03/07/2018	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223	20180084674	01/03/2018	BALANCO
090	20180026151	22/01/2018	ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
090	21200987434	22/01/2018	TRANSFORMACAO
002	20180023730	22/01/2018	TRANSFORMACAO
002	20160624398	26/09/2016	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
002	20150595239	11/12/2015	ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
080	21800905889	17/10/2015	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
080	21800905889	17/10/2015	INSCRIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Esta certidão foi emitida automaticamente em 25/08/2021, às 14:04:16 (horário de Brasília).

Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código N3R9APLT.



MAC2101435139

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
Secretário(a) Geral

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature of Lilian Theresa Rodrigues Mendonça and several smaller ones.



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS LTDA			Protocolo: MAC2101434980		
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 21200987434	CNPJ 23.488.942/0001-66	Data de Ato Constitutivo 17/10/2015		Início de Atividade 17/10/2015	
Endereço Completo Rua PARAIBA, Nº 404, CENTRO - Imperatriz/MA - CEP 65903-310					
Objeto Social 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; 4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação; 85.41-4/00 - Educação profissional de nível técnico; 85.99-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.					
Capital Social R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) Capital Integralizado R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)		Porte ME (Microempresa)		Prazo de Duração Indeterminado	
Dados do Sócio					
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
DAURO BORGES DA CRUZ DIAS	038.617.763-59	R\$ 40.000,00	Sócio	S	
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
RODRIGO ALEXANDRINO ARAUJO	027.967.263-20	R\$ 40.000,00	Sócio	N	
Dados do Administrador					
Nome	CPF	Término do mandato			
DAURO BORGES DA CRUZ DIAS	038.617.763-59				
Último Arquivamento					Situação
Data	Número	Ato/eventos		ATIVA	Status
30/08/2020	20200461826	223 / 223 - BALANCO		SEM STATUS	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 25/08/2021, às 14:00:05 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código NHLOND1D.



MAC2101434980

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
Secretário Geral

# PROPOSTA DE PREÇO

## DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA



## PROPOSTA COMERCIAL

À  
**Pregoeira da Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA**  
**Sala da Comissão Permanente de Licitações com sede na Praça Demétrio Milhomem, nº 10**  
**CEP: 65.970-000 - Porto Franco/MA.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2021**

**OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência**

### **DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social: **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME**  
Nome Fantasia: **DIGITUS SISTEMAS.**  
Endereço: **405 SUL (ARSO 42), Al-31, Qi-02, Lt 01, cep: 77015-667,**  
Nº. do CNPJ: 21.528.528/0001-08      Inscrição Municipal: **2398041**  
Telefone: (63) 984484404  
E-mail: **financeiro@digituss.com.br**  
Dados Bancários: Banco do Brasil, Agência: 1886-4, conta Corrente: 85936-2

Apresentamos nossa proposta para a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço para o fornecimento e manutenção do sistema integrado de gestão escolar para implantação no sistema municipal de educação, conforme cláusulas contratuais, implementação, correção preventiva e evolutiva, suporte ao usuário, hospedagem e registro de domínio do Sistema Integrado de Gestão Educacional (SIGE) a ser implantado e implementado nas instituições educacionais do município de Porto Franco/MA, em conformidade com as especificações contidas no **Processo Administrativo nº 049/2021** e no edital do **pregão presencial nº 017/2021-CPL** e seus anexos.**

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL supramencionado**, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo nenhuma discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

**VALORES:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUAN T. Meses	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1. Licença de Uso de Solução Web de gestão educacional, que deverá ser desenvolvido com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service);  2. 1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional;  2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo; 3 - Inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).	Serv,	12	DIGITUS SIGE-ESCOLA	R\$ 3.324,00	R\$ 39.888,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 39.888,00 (trinta e nove mil oitocentos e oitenta e oito reais)**

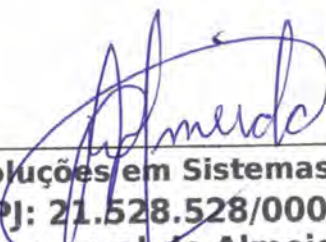
**PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO: 12 meses**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias uteis.**

**PRAZO DE FORNECIMENTO:** O prazo para o início da prestação de serviço será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após assinatura do respectivo contrato e ordem de fornecimento, e mediante solicitação do CONTRATANTE e deverá ser prestado durante o prazo de vigência do instrumento contratual.

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento faturas deverá ser efetuado, em parcelas conforme instrumento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão a apresentação da Nota Fiscal, referente ao objeto requisitado/solicitado e devidamente entregue, desde que não haja fator impeditivo provocado pela fornecedora.

Palmas-TO, 30 de agosto de 2021.



---

**Digitus Soluções em Sistemas LTDA - ME**  
**CNPJ: 21.528.528/0001-08**  
**Demerval de Almeida**  
**CPF: 643.755.011.20**  
(Sócio-Administrador)

21.528.528/0001-08  
DIGITUS  
Soluções em Sistemas Ltda - ME  
Qd. 405 Sul (ARSO 42) Al. 31 Qi. 02 Lt. 01 Sl. 01  
Plano Diretor Sul - CEP 77015-667  
PALMAS - TOCANTINS

# PROPOSTA DE PREÇO

## DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS LTDA





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021**  
**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

Prezados Senhores, **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, com sede na cidade de Imperatriz – MA à Rua PARAÍBA, n.º 404, inscrita no CNPJ/MF sob o número 23.488.942/0001-66, neste ato representada por GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO, portador do CPF n.º 755.378.693-49 e R.G. n.º 1190197, abaixo assinado propõe à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, os preços infra discriminados para a prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, objeto do PREGÃO PRESENCIAL n.º 017/2021-CPL:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.
- b) A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "**Ordem de Serviços**", emitida pela Contratante.
- c) Preço Total por extenso R\$ 51.879,96 (cinquenta e um mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).

Item	Descrição	Und	QTd	R\$ Unit	R\$ Total
1	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional; 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo; 3 - Inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).	SERV	12	R\$ 4.323,33	R\$ 51.879,96
Total da Proposta					R\$ 51.879,96
cinquenta e um mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos					

Imperatriz (MA), 27 de Agosto de 2021.

  
GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO  
CPF: 755.378.693-49  
PROCURADOR







**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021**

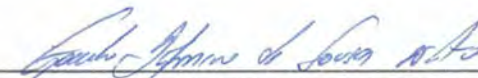
**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

**DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 23.488.942/0001-66, por intermédio do seu representante o Sr. Dauro Borges da Cruz Dias, R.G. nº 0204132102002-0 SSP/MA, C.P.F nº 038.617.762-59, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Imperatriz (MA), 27 de Agosto de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO  
CPF: 755.378.693-49  
PROCURADOR


PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021

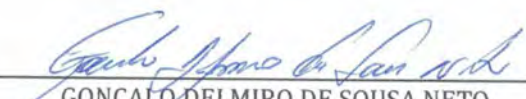
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº 017/2021-CPL, realizado pela Prefeitura Municipal de Porto Franco, e conforme exigências legais, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz (MA), 27 de Agosto de 2021.

  
GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO  
CPF: 755.378.693-49  
PROCURADOR





# DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

## DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA





## TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA

DEMerval DE ALMEIDA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cedula de Identidade nº 101.659 2ª Via, expedida pela SSP-TO e do CPF nº 643.755.011-20, nascido no dia 29/09/1972, natural de Araguatins-TO.

NORACY PEREIRA AGUIAR, brasileira, solteira, empresária, natural de Tocantinópolis-TO, nascida no dia 24 de julho de 1978, portadora da Carteira de Identidade nº 266.407 SSP-TO e CPF nº 826.107.891-49, ambos residentes e domiciliados à Quadra 405 Sul, Al. 31, QI 02, Lote 01, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, Cep 77.015-667.

Únicos sócios da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA e nome Fantasia de DIGITUS SISTEMAS e sua sede e domicílio é na Quadra 405 Sul, Al 31, Lote 01, Sala 01, Plano Diretor Sul, CEP 77.015-667, (ARSO 42, QI 02, LOTE 01, AL 31), Palmas-TO, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Tocantins em 04 de Dezembro de 2014, sob o nº 17200445493, CNPJ nº 21.528.528/0001-08. Resolvem fazer a Terceira Alteração e Consolidação Contratual conforme clausulas abaixo:

Clausula Primeira- A administração da sociedade caberá ao sócio DEMERVAL DE ALMEIDA, acima qualificado, com os poderes e atribuições de administrar todos os atos e os negócios sociais e financeiros, da sociedade, isoladamente, autorizado a usar o nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade sem consentimento mútuo dos sócios.

Clausula Segunda- O administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB Nº 20190136642.  
PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901877992. NIRE: 17200445493.  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
PALMAS, 26/04/2019  
www.simplifica.to.gov.br



Clausula Terceira- Em virtude da alteração contratual havida os sócios, resolvem consolidar seu contrato social, que passará a ter a seguinte redação:

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**

DEMerval DE ALMEIDA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 101.659 2ª Via, expedida pela SSP-TO e do CPF nº 643.755.011-20, nascido no dia 29/09/1972, natural de Araguatins-TO.

NORACY PEREIRA AGUIAR, brasileira, solteira, empresária, natural de Tocantinópolis-TO, nascida no dia 24 de julho de 1978, portadora da Carteira de Identidade nº 266.407 SSP-TO e CPF nº 826.107.891-49, ambos residentes e domiciliados à Quadra 405 Sul, Al. 31, Qi 02, Lote 01, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, Cep 77.015-667.

Clausula Primeira - A sociedade gira sob o nome empresarial de DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA-ME e nome Fantasia de DIGITUS SISTEMAS, e sua sede e domicilio é na Quadra 405 Sul, Al 31, Lote 01, Sala 01, Plano Diretor Sul, Cep 77.015-667, (ARSO 42, QI 02, LOTE 01, AL 31), Palmas-TO.

Clausula Segunda- O capital social que é R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), dividido em 50.000 (Cinquenta Mil) de cotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizado em moeda corrente do país, conforme abaixo:

Sócios	%	Quotas	Valor R\$
Demerval de Almeida .....	50	25.000	25.000,00
Noracy Pereira Aguiar .....	50	25.000	25.000,00
Total .....	100	50.000	50.000,00

Clausula Terceira- O objeto social é 6203-1/00-Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador não-Customizáveis; 6209-1/00- Suporte Técnico, Manutenção em Tecnologia da Informação; 6202-3/00- Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; 6201-5/00- Desenvolvimento de Programas de Computador sob Encomenda.

Clausula Quarta- A sociedade iniciou suas atividades em 15 de novembro de 2014 e seu prazo de duração é indeterminado.

Clausula Quinta- As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB Nº 20190136642.  
PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901877992. NIRE: 17200445493.  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
PALMAS, 26/04/2019  
www.simplifica.to.gov.br



Clausula Sexta- A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Clausula Sétima- A administração da sociedade cabe ao sócio DEMERVAL DE ALMEIDA, com os poderes e atribuições de administrar todos os atos e os negócios sociais e financeiros, da sociedade, isoladamente, autorizado a usar o nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade sem consentimento mútuo dos sócios.

Clausula Oitava- Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apurados.

Clausula Nona- Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

Clausula Décima- A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Clausula Décima Primeira- Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "Pró-Labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Clausula Décima Segunda - Falecendo ou interditado qualquer sócio(s), a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Clausula Décima Terceira- O administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Clausula Décima Quarta- Fica eleito o foro da Comarca de Palmas/TO para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB Nº 20190136642. PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11901877992. NIRE: 17200445493. DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
PALMAS, 26/04/2019  
www.simplifica.to.gov.br

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma.

Palmas-TO, 08 de abril de 2019.

1º CARTÓRIO

*Demerval de Almeida*

Demerval de Almeida  
Sócio Administrador

1º CARTÓRIO

*Noracy Pereira Aguiar*

Noracy Pereira Aguiar  
Sócia

2º Ofício

*Francisco Almeida Filho*  
Francisco Almeida Filho  
Administrador não sócio

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB N° 20190136642.  
PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901877992. NIRE: 17200445493.  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
PALMAS, 26/04/2019  
www.simplifica.to.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ARAGUATINS - TOCANTINS  
 LUIZ TOLENTINO **CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO** IOLETE M. DA SILVA  
 Praca da Bandeira nº 156 - CEP. 77950-000 - Fone: (03) 3474-3154/3474-2429 - E-mail: toleto@toleto.com.br

Selo nº 126649AAA133529-MHZ  
<http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>  
 Reconheço por VERDADEIRA a assinatura de FRANCISCO ALMEIDA  
 F.L.H.O. nº 000659998E - Dou. Fé. Araguatins-TO, 09 de abril de 2019.  
 15:41:07h Em Tese da Verdade  
 Iolete Marques da Silva-Sub-Oficial



**1º TABELIONATO DE NOTAS**  
 BEL EMANUEL ACAIABA REIS DE SOUSA - Tabelião  
 Av. J. A. ACYRINE 12, 106 N. LOTE 06.115 - CERT. 006-04 - PALMAS - TO - FONE: (03) 3215-4371

Selo nº 126433AAB008057-HMR  
 Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>  
 Reconheço Verdadeira a assinatura indicada de DEMERVAL DE ALMEIDA. Dou Fé \*1002\* Palmas -TO, 11 de abril de 2019  
 Custas: R\$2,50, TFJ: R\$0,70, FUNCIVIL: R\$0,50, ISS: R\$0,12. Ivaniide Alves Guedes - Escrevente.

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
 QUALQUER EMENDA DO BRASIL



**1º TABELIONATO DE NOTAS**  
 BEL EMANUEL ACAIABA REIS DE SOUSA - Tabelião  
 Av. J. A. ACYRINE 12, 106 N. LOTE 06.115 - CERT. 006-04 - PALMAS - TO - FONE: (03) 3215-4371

Selo nº 126433AAB008060-NWH  
 Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>  
 Reconheço por Semelhança a assinatura indicada de NORACY PEREIRA AGUIAR. Dou Fé. \*1002\*. Palmas-TO, 11 de abril de 2019. Custas: R\$5,00, TFJ: R\$1,40, FUNCIVIL: R\$1,00, ISS: R\$0,25. Ivaniide Alves Guedes - Escrevente.

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
 QUALQUER EMENDA DO BRASIL

*(Handwritten signatures in blue ink)*

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2019 07:47 SOB Nº 20190136642.  
 PROTOCOLO: 190136642 DE 24/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
 11901877992. NIRE: 17200445493.  
 DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
 SECRETÁRIO-GERAL  
 PALMAS, 26/04/2019  
[www.simplifica.to.gov.br](http://www.simplifica.to.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO



ROLEDAO DIREITO

*Noracy Pereira Aguiar*  
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

INTERPRINT LTDA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 266.407 2ª Via

DATA DE EXPEDIÇÃO 19/06/2008

NOME NORACY PEREIRA AGUIAR

FILIAÇÃO ACIOLY JÁCOME AGUIAR  
NORA NEY PEREIRA LIMA AGUIAR

NATURALIDADE TOCANTINÓPOLIS-TO

DOC. ORIGEM 24/07/1978

Cert. Nasc. Nº 14.515. Lv A-12, Fls 231-V, Exp. 11/12/1989  
Tocantinópolis -TO -

CPF 826.107.891-49

ARQUIVADO NO MINISTÉRIO

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

29022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1º TABELIONATO DE NOTAS  
BEL. EMANUEL ACAIABA REIS DE SOUSA - Tabelião  
AV. JK - ACSV-NE 12 (108 N) LOTE 06 (19) - CEP 77.008-044 - PALMAS - TO - FONE: (63) 3215.4376

Selo nº 126433AAB018467-LFE

Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>  
Autentico a presente fotocopia conforme o original que me foi apresentado. Dou fé \*1013\* Palmas, 25 de abril de 2019. Custas: R\$2,50. TFJ: R\$0,70. FUNCIVIL: R\$0,50. ISS: R\$0,12 - Rosângela Alves Rodrigues - Escrevente

*Rosângela Alves Rodrigues*

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
QUALQUER EMENDA OU SUPPLA SERÁ CONSIDERADO COMO INÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

TABELIONATO  
1º  
NOTAS  
ACAIABA

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome NORACY PEREIRA AGUIAR

Nº de inscrição 826107891-49

Data do Nascimento 24/07/78



Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

Assinatura  
*Noracy Pereira Aguiar*  
NORACY PEREIRA AGUIAR

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em : 27/12/95

TABELIONATO  
1º  
DE NOTAS  
ACAIABA

1º TABELIONATO DE NOTAS  
BEL. EMANUEL ACAIABA REIS DE SOUSA - Tabelião  
AV. JK - ACSV-NE 12 (108 N) LOTE 06 (19) - CEP 77.008-044 - PALMAS - TO - FONE: (63) 3215.4376

Selo nº 126433AAB018468-KEX

Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>  
Autentico a presente fotocopia conforme o original que me foi apresentado. Dou fé \*1013\* Palmas, 25 de abril de 2019. Custas: R\$2,50. TFJ: R\$0,70. FUNCIVIL: R\$0,50. ISS: R\$0,12 - Rosângela Alves Rodrigues - Escrevente

*Rosângela Alves Rodrigues*

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
QUALQUER EMENDA OU SUPPLA SERÁ CONSIDERADO COMO INÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

*Noracy Pereira Aguiar*

*Rosângela Alves Rodrigues*

CPL - COMISSAO PERMANENTE  
Fls. n° 257  
RUBRICA  
DELIBERACAO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO



POLEGAR DIREITO



Demerval de Almeida  
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL  
CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

643755011 20

DEMERVAL DE ALMEIDA

29.09.72

Demerval de Almeida

1º TABELIONATO DE NOTAS  
DEMERVAL DE ALMEIDA

1º TABELIONATO DE NOTAS  
BEL EMANUEL ACAIABA REIS DE SOUSA - Tabelião  
AV. JK - ACSIVANE 12 (105 N), LOTE 06 (19) - CEP 77.005-044 - PALMAS - TO - FONE: (03) 3215-4375

Selo nº 126433AAA940245-FCX  
Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>  
Autentico a presente fotocopia conforme o original que me foi apresentado. Dou fé. \*1008\*Palmas, 25 de janeiro de 2019. Custas: R\$1,25, FUNCIVIL: R\$0,50, TFJ: R\$0,25, ISS: R\$0,06 - Rosângela Alves Rodrigues - Escrevente.



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 101.659 2ª Via  
NOME DEMERVAL DE ALMEIDA  
FILIAÇÃO FRANCISCO AGOSTINHO DE ALMEIDA  
ESPEDITA MARIA DE ALMEIDA  
NATURALIDADE ARAGUATINS-TO  
DATA DE NASCIMENTO 29/09/1972  
DOC. ORIGEM CERT. NASC. Nº 4.868, LV A-4, FLS 45, EXP.06/12/1988  
ARAGUATINS-TO -  
CPF 643.755.011-20  
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTE CARTÃO É O DOCUMENTO COMPROVATÓRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF DE USO OBRIGATORIO NOS CASOS LEGALMENTE DETERMINADOS. PARA QUALQUER ORIENTAÇÃO DE NATUREZA TRIBUTARIA, PROCURE A UNIDADE LOCAL DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL.

ARF / ARAGUAINA  
28/02/192  
Gilda Cavacas C. Petrillo  
Mat. 6.024.947-0

1º TABELIONATO DE NOTAS  
DEMERVAL DE ALMEIDA

1º TABELIONATO DE NOTAS  
BEL EMANUEL ACAIABA REIS DE SOUSA - Tabelião  
AV. JK - ACSIVANE 12 (105 N), LOTE 06 (19) - CEP 77.005-044 - PALMAS - TO - FONE: (03) 3215-4375

Selo nº 126433AAA940246-XOA  
Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>  
Autentico a presente fotocopia conforme o original que me foi apresentado. Dou fé. \*1008\*Palmas, 25 de janeiro de 2019. Custas: R\$1,25, FUNCIVIL: R\$0,50, TFJ: R\$0,25, ISS: R\$0,06 - Rosângela Alves Rodrigues - Escrevente.








**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>21.528.528/0001-08</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>04/12/2014</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>DIGITUS SISTEMAS</b>	PORTE <b>ME</b>
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>Q 405 SUL ALAMEDA 31</b>	NÚMERO <b>SN</b>	COMPLEMENTO <b>ARSO 42 QI 02 LT 01 SL 01</b>
---	---------------------	---

CEP <b>77.015-667</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PLANO DIRETOR SUL</b>	MUNICÍPIO <b>PALMAS</b>	UF <b>TO</b>
--------------------------	---	----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(63) 8448-4404</b>
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/12/2014</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **04/08/2021** às **21:22:13** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL  
INFORMAÇÕES DE APOIO PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO

Por meio do e-CAC - CNPJ do código de acesso: 21.528.528/0001-08

21/08/2021 22:38:05

Página: 1 / 1

CNPJ: 21.528.528 - DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA

**Dados Cadastrais da Matriz**

CNPJ: 21.528.528/0001-08

UA de Domicílio: DRF PALMAS-TO

Código da UA: 01.501.00

Endereço: Q 405 SUL ALAMEDA 31, SN - ARSO 42 QI 02

LT 01 SL 01

Bairro: PLANO DIRETOR SUL

CEP: 77015-667 Município: PALMAS

UF: TO

Responsável: 643.755.011-20 - DEMERVAL DE ALMEIDA

Situação: ATIVA

Natureza Jurídica: 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

Data de Abertura: 04/12/2014

CNAE: 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

Porte da Empresa: MICRO EMPRESA

Opção pelo Simples Nacional

Inclusão Exclusão

01/01/2015

**Sócios e Administradores**

CPF/CNPJ	Nome	Qualificação	Situação Cadastral	Cap. Social	Cap. Votante
643.755.011-20	DEMERVAL DE ALMEIDA	SOCIO ADMINISTRADOR	REGULAR	50,00%	
826.107.891-49	NORACY PEREIRA AGUIAR	SOCIO	REGULAR	50,00%	

**Certidão Emitida**

CNPJ: 21.528.528/0001-08

Certidão Negativa: B511.B748.1031.E714

Emissão: 28/06/2021

Data de Validade: 25/12/2021

**Diagnóstico Fiscal na Receita Federal**

**Pendência - Divergência GFIP x GPS (AGUIA)**

Divergência de GFIP x GPS (Valor declarado menos o recolhido, por rubrica e FPAS)

CNPJ: 21.528.528/0001-08

Competência	FPAS	Situação	Rubrica	Valor
05/2021	507	OPS	Previdência	1.185,50

**Diagnóstico Fiscal na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

Não foram detectadas pendências/exigibilidades suspensas para esse contribuinte nos controles da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

Final do Relatório





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
Secretaria Municipal de Finanças

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

2398041

ALVARÁ N.º 196

2021011976



## Alvará de Licença para Localização e Funcionamento

### I - IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

CONTRIBUINTE: **DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA - ME - CCP 357009**

**DIGITUS SISTEMAS**

CPF/CNPJ: **21.528.528/0001-08**

ENDEREÇO: **ARSO 42, ALAMEDA 31, QI.02, 01, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS-TO**  
**405 S, ALAMEDA 31, S/Nº, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS-TO**

### II - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

EXERCÍCIO: **2021** DATA EMISSÃO: **26/04/2021** VALIDADE: **31/01/2022** Nº PROCESSO: **2020007886**

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: **DEMERVAL DE ALMEIDA**

ÁREA DO ESTABELECIMENTO: **50.00 m2**

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: **COMERCIAL**

### III - ATIVIDADES ECONÔMICAS (CNAE-FISCAL)

Licen.Sanitária Licen.Ambiental

**6202300 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR  
CUSTOMIZÁVEIS - PRINCIPAL**

**Não**

**Não**

**6201501 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA**

**Não**

**Não**

**6203100 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR  
NÃO-CUSTOMIZÁVEIS**

**Não**

**Não**

**6209100 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO**

**Não**

**Não**

Expedido pela Internet em  
26 de Abril de 2021 às 18:38

Em conformidade com o Art.7º do Decreto Nº 353/2005.

A validade/autenticidade deste pode ser verificado no site

<http://alvara.palmas.to.gov.br/autenticidade/> ou utilizando seu  
smartphone/tablet para fazer a leitura do **QRCODE(imagem)** ao lado.

Código de Validação: **01dfe.72619-263292**





MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA**  
**CNPJ: 21.528.528/0001-08**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 08:25:01 do dia 28/06/2021 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 25/12/2021.

Código de controle da certidão: **B511.B748.1031.E714**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DA FAZENDA  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE CRÉDITOS FISCAIS  
COORDENADORIA DA DÍVIDA ATIVA

Número da Certidão:

3301651



**IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE:**

**RAZÃO SOCIAL**

CNPJ 21.528.528/0001-08

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**ATIVIDADE ECONÔMICA:**

**ENDEREÇO:**

**MUNICÍPIO**

**FINALIDADE:**

LICITAÇÃO

**HISTÓRICO:**

NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA

**Fundamentação Legal** - Arts. 65, 66 e 67 da Lei 1288, de 28 de Dezembro de 2001. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual, inscrever e cobrar qualquer dívida de responsabilidade do contribuinte acima, que vier a ser apurada.

**Validade** - O prazo de validade da certidão é de trinta dias contado da data da sua emissão.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet, no endereço <http://www.to.gov.br/sefaz>

A Certidão expedida com erro, dolo, simulação ou fraude, responsabiliza, pessoalmente, o servidor que a expediu, pelo crédito tributário, assegurando o direito de regresso.

**Data Emissão:** Sábado, 21 de Agosto de 2021 - 22h 32m 56s

**Emitida Via INTERNET**

**Atenção:**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Esta certidão esta vinculada ao número do CPF, CNPJ ou Inscrição Estadual.



PREFEITURA DE PALMAS  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS CONTRIBUINTE

CPF/CNPJ: **21.528.528/0001-08**

Contribuinte: **DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA - ME** Inscrição: **2398041**

Endereço oficial: **ARSO 42, ALAMEDA 31, QI.02, LOTE 01, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS-TO**

Endereço de correspondência: **405 S, ALAMEDA 31, S/Nº, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS-TO**

Finalidade: **Licitação**

É certificado que, nesta data, não constam débitos pendentes em nome da pessoa jurídica acima identificada, relativos a tributos municipais, inclusive em Dívida Ativa, ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas.

Esta Certidão refere-se exclusivamente à situação da pessoa **jurídica** no âmbito da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Palmas.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**Base legal: art. 138 da Lei Complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013, c/c art. 205 do Código Tributário Nacional.**

A aceitação da presente Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço <http://cnd.palmas.to.gov.br/validar-documento/>, ou em qualquer Agência de Rendas da Secretaria de Finanças, através do numero identificador e do código de validação logo abaixo:

Numero identificador: **21.528.528/0001-08**  
Código de validação: **4c9b1.93a33.2090d-681214**

Palmas, 9 de Agosto de 2021 às 22:00.

**Certidão válida até 8 de Outubro de 2021**





Voltar

Imprimir



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 21.528.528/0001-08  
**Razão Social:** DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LDTA ME  
**Endereço:** QDR 405 SUL ALAMEDA 31 SN ARSO 42 QI LT 01 SL / 0PLANO DIRETOR  
SUL / PALMAS / TO / 77015-667

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 09/08/2021 a 07/09/2021

**Certificação Número:** 2021080901530192661316

Informação obtida em 21/08/2021 22:28:46

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página



### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 21.528.528/0001-08  
Certidão nº: 25436941/2021  
Expedição: 17/08/2021, às 23:28:25  
Validade: 12/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.528.528/0001-08**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



TERMO DE ABERTURA

Balanço Patrimonial

Folha: 1

Contém este balanço patrimonial 9 folhas numeradas do No. 1 ao 9 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que servirá de Balanço Patrimonial da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

Nome da Empresa.....: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME

Ramo.....: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

Endereço.....: Quadra 405 SUL ALAMEDA 31, LOTE 01, SALA 01, S/Nº

Complemento.....:

Bairro.....: PLANO DIRETOR SUL

Município.....: PALMAS

Estado.....: TO

CEP.....: 77015667

Inscrição no CNPJ...: 21.528.528/0001-08

Registro na junta...: 17200445493 Data registro: 04/12/2014

Inscrição Estadual..:

Inscrição Municipal: 2398041

PALMAS, 01/01/2020

DEMerval DE ALMEIDA  
SOCIO ADMINISTRADOR  
CPF: 643.755.011-20

JORGE FERNANDO SILVESTRE MEDEIROS  
Reg. no CRC - TO sob o No. 005950/0-6

Empresa: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME  
 C.N.P.J.: 21.528.528/0001-08  
 Insc. Junta Comercial: 17200445493 Data: 04/12/2014  
 Endereço: Quadra 405 SUL ALAMEDA 31, LOTE 01, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS/TO, CEP 77015-667  
 Período: 01/01/2020 a 31/12/2020  
 Balanço encerrado em: 31/12/2020

Folha:

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Código	Classificação	Descrição	2020	2019
			31/12/2020	31/12/2019
1	1	<b>ATIVO</b>	<b>1.127.551,89D</b>	<b>1.096.008,06D</b>
2	1.1	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>100.860,27D</b>	<b>78.866,93D</b>
3	1.1.1	DISPONÍVEL	66.475,50D	32.661,61D
7	1.1.1.02	BANCOS CONTA MOVIMENTO	66.475,50D	32.661,61D
12	1.1.2	CLIENTES	34.384,77D	26.205,32D
13	1.1.2.01	CLIENTES NACIONAIS	34.384,77D	26.205,32D
18	1.1.3	OUTROS CRÉDITOS	0,00	20.000,00D
20	1.1.3.01	TÍTULOS A RECEBER	0,00	20.000,00D
501	1.2	<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>1.026.691,62D</b>	<b>1.017.141,13D</b>
69	1.2.1	ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.022.968,10D	1.012.462,19D
665	1.2.1.04	EMPRESTIMO A SÓCIO	1.022.968,10D	1.012.462,19D
111	1.2.3	IMOBILIZADO	3.723,52D	4.678,94D
112	1.2.3.01	BENS EM OPERAÇÃO	7.545,20D	7.545,20D
125	1.2.3.02	(-) DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUTÃO ACUMULAD/	3.821,68C	2.866,26C
149	2	<b>PASSIVO</b>	<b>1.127.551,89C</b>	<b>1.096.008,06C</b>
150	2.1	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>29.946,16C</b>	<b>20.166,57C</b>
185	2.1.1	OBRIGAÇÕES TRABALHISTA	11.983,14C	8.049,10C
186	2.1.1.01	SALÁRIOS	8.478,24C	4.107,13C
190	2.1.1.02	ENCARGOS SOCIAIS	3.504,90C	3.941,97C
164	2.1.2	FORNECEDORES	6.790,21C	0,00
165	2.1.2.01	FORNECEDORES NACIONAIS	6.790,21C	0,00
169	2.1.3	OBRIGAÇÕES FISCAIS	11.172,81C	12.117,47C
170	2.1.3.01	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	11.172,81C	12.117,47C
242	2.3	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>1.097.605,73C</b>	<b>1.075.841,49C</b>
243	2.3.1	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO DOS SÓCIOS</b>	<b>1.097.605,73C</b>	<b>1.075.841,49C</b>
244	2.3.1.01	CAPITAL SOCIAL	50.000,00C	50.000,00C
264	2.3.1.05	LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	1.222.772,96C	1.025.841,49C
569	2.3.1.06	DIVIDENDOS A DISTRIBUIR	200.000,00D	0,00
571	2.3.1.07	AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	24.832,77C	0,00

DEMerval DE ALMEIDA  
 SOCIO ADMINISTRADOR  
 CPF: 643.755.011-20

JORGE FERNANDO SILVESTRE MEDEIROS  
 Reg. no CRC - TO sob o No. 005950/O-6



Empresa: **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME**  
C.N.P.J.: 21.528.528/0001-08  
Insc. Junta Comercial: 17200445493 Data: 04/12/2014  
Endereço: Quadra 405 SUL ALAMEDA 31, LOTE 01, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS/TO, CEP 77015-667  
Período: 01/01/2020 - 31/12/2020

Folha: 0003

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2020**

Descrição	2020	2019
<b>(=) RECEITA OPERACIONAL BRUTA</b>	<b>521.536,21</b>	<b>455.373,32</b>
RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	521.536,21	455.373,32
<b>(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA</b>	<b>(71.145,03)</b>	<b>(86.419,37)</b>
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDA DE PRODUTOS E SERVIÇOS	(71.145,03)	(86.419,37)
<b>(=) RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA</b>	<b>450.391,18</b>	<b>368.953,95</b>
<b>(-) CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	<b>(125.472,44)</b>	<b>(43.043,70)</b>
CUSTO DO MATERIAL APLICADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	(12.903,57)	0,00
CUSTO MÃO DE OBRA DIRETA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	(110.414,87)	(42.247,70)
CUSTO MÃO DE OBRA INDIRETA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	(2.154,00)	(796,00)
<b>(=) RESULTADO OPERACIONAL BRUTO</b>	<b>324.918,74</b>	<b>325.910,25</b>
<b>(-) DESPESAS OPERACIONAIS</b>	<b>(126.310,42)</b>	<b>(100.427,94)</b>
<b>DESPESA ADMINISTRATIVAS</b>	<b>(126.310,42)</b>	<b>(100.427,94)</b>
DESPESAS COM PESSOAL	(49.872,90)	(29.990,00)
UTILIDADE E SERVIÇO	(980,49)	(1.496,14)
HONORÁRIOS	(3.694,12)	(6.466,00)
DESPESAS GERAIS	(70.315,69)	(61.911,48)
TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES	(512,80)	(564,32)
<b>(=) RESULTADO ANTES DO RESULTADO FINANCEIRO</b>	<b>198.608,32</b>	<b>225.482,31</b>
<b>(+/-) RESULTADO FINANCEIRO</b>	<b>(1.676,85)</b>	<b>(1.279,06)</b>
DESPESAS FINANCEIRAS	(1.676,85)	(1.279,06)
<b>(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO</b>	<b>196.931,47</b>	<b>224.203,25</b>
<b>LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO</b>	<b>196.931,47</b>	<b>224.203,25</b>

DEMERVAL DE ALMEIDA  
SOCIO ADMINISTRADOR  
CPF: 643.755.011-20

JORGE FERNANDO SILVESTRE MEDEIROS  
Reg. no CRC - TO sob o No. 005950/O-6

Empresa: **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME**  
C.N.P.J.: 21.528.528/0001-08  
Endereço: Quadra 405 SUL ALAMEDA 31, LOTE 01, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS/TO, CEP 77015-667  
Período: 01/01/2020 - 31/12/2020 Insc. Junta Comercial: 17200445493 Data: 04/12/2014

Folha:



**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM  
31 DE DEZEMBRO DE 2020**

	2020	2019
<b>ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>		
RESULTADO DO PERÍODO	198.608,32	225.482,31
DESPESAS FINANCEIRAS	(1.676,85)	(1.279,06)
CLIENTES	(8.179,45)	(18.205,32)
OUTROS CRÉDITOS	9.494,09	(242.103,22)
FORNECEDORES	6.790,21	0,00
ENCARGOS SOCIAIS	3.934,04	7.200,04
OUTRAS OBRIGAÇÕES	(944,66)	4.668,26
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	<u>208.025,70</u>	<u>(24.236,99)</u>
<b>ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
ATIVO IMOBILIZADO	955,42	955,42
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	<u>955,42</u>	<u>955,42</u>
<b>ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>		
APORTE DE CAPITAL	(175.167,23)	0,00
CAIXA LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	<u>(175.167,23)</u>	<u>0,00</u>
Aumento nas Disponibilidades	33.813,89	(23.281,57)
DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	32.661,61	55.943,18
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	66.475,50	32.661,61

DEMERVAL DE ALMEIDA  
SOCIO ADMINISTRADOR  
CPF: 643.755.011-20

JORGE FERNANDO SILVESTRE MEDEIROS  
Reg. no CRC - TO sob o No. 005950/O-6



**Empresa:** DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME  
**C.N.P.J.:** 21.528.528/0001-08  
**Endereço:** Quadra 405 SUL ALAMEDA 31, LOTE 01, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS/TO, CEP 77015-667  
**Período:** 01/01/2020 - 31/12/2020  
**Insc. Junta Comercial:** 17200445493 Data: 04/12/2014

Folha:

**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

Histórico	CAPITAL REALIZADO AUTORIZADO	LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	DIVIDENDOS A DISTRIBUIR	AJUSTE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	Total
	Capital Social	Lucros Acumulados	Dividendos a Distribuir	Ajuste de Exercício Anteriores	
Saldo em 31/12/2019	50.000,00	1.025.841,49			1.075.841,49
Ajustes de Exercícios Anteriores				24.832,77	24.832,77
Aumento de Capital		196.931,47			196.931,47
Dividendos Propostos	0,00	0,00	-200.000,00		-200.000,00
Saldo em 31/12/2020	50.000,00	1.222.772,96	-200.000,00	24.832,77	1.097.605,73
Saldo em 31/12/2018	50.000,00	801.638,24			851.638,24
Aumento de Capital	0,00	224.203,25	0,00	0,00	224.203,25
Saldo em 31/12/2019	50.000,00	1.025.841,49	0,00	0,00	1.075.841,49

EMERVAL DE ALMEIDA  
 SOCIO ADMINISTRADOR  
 CPF: 643.755.011-20

JORGE FERNANDO SILVESTRE MEDEIRÓS  
 Reg. no CRC - TO sob o No. 005950/O-6



Empresa: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME

C.N.P.J.: 21.528.528/0001-08

Insc. Junta Comercial: 17200445493 Data: 04/12/2014

Endereço: Quadra 405 SUL ALAMEDA 31, LOTE 01, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS/TO, CEP 77015-667

Período: 01/01/2019 - 31/12/2019

## NOTAS EXPLICATIVAS – EXERCÍCIO DE 2020

### 1. A Entidade e suas Operações

A organização Digitus Soluções em Sistemas LTDA, é uma sociedade empresária limitada denominada Digitus Sistemas, tendo prazo de validade indeterminado. É regida pelas normas do direito privado, tendo como a lei 6.404/76 - Lei das Sociedades por Ações.

A empresa tem como finalidade o desenvolvimento e licenciamento de programa de computador customizáveis, sendo esta mesma sua atividade principal, CNAE 62.02-300. E como secundárias:

- 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis;
- 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
- 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda.

As atividades econômicas vinculadas ao objeto social, podem ser desenvolvidas pela sociedade em caráter de livre competição com outras entidades, segundo as condições de mercado e zelando pelos princípios da ética profissional e demais legislação aplicáveis.

### 2. Base para elaboração e apresentação das demonstrações financeira contábeis

Eventualmente, a entidade está em conformidade com a legislação nacional que se reporta as demonstrações contábeis Lei 6.404/76, além de estar em conformidade com as convergências da contabilidade internacional causadas pelas IFRS (International Financial Reporting Standards) e pela IASB (International Accounting Standards Board), que no Brasil são estudadas pelo CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis) e convertidas em pronunciamentos contábeis. Ressaltamos ainda que para a elaboração das mesmas foi observado o CPC de nº 26 (Apresentação das Demonstrações Contábeis) já revisado, juntamente com a NBC TG 26 (R5) que trata do mesmo assunto.

Demerval de Almeida

Sócio Administrador

CPF: 643.755.011-20

Controller Consultoria e A. Contábil  
Reg. no CRC - TO sob o nº 000102/O-0



Empresa: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME

Inscrição: 21.528.528/0001-08

Endereço: Quadra 405 SUL ALAMEDA 31, LOTE 01, SALA 01, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS/TO, CEP 77015-667

Período: 01/01/2020 - 31/12/2020

Página:



COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2020

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	100.860,27 + 1.026.691,62	37,65
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	29.946,16 + 0,00	
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	100.860,27	3,37
	Passivo Circulante	29.946,16	
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque	100.860,27 - 0,00	3,37
	Passivo Circulante	29.946,16	
Índice de Solvência Geral	Ativo	1.127.551,89	37,65
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	29.946,16 + 0,00	

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.

## CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

PALMAS, 31/12/2020

À

CONTROLLER CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA ME  
CRC n.º 005950/O-6  
Endereço: QUADRA Q 303 SUL AVENIDA LO 9, n.º 0, PLANO DIRETOR SUL, CEP n.º 77015-400  
PALMAS, TO

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME, CNPJ 21.528.528/0001-08, que as informações relativas ao período base 31/12/2020, fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

- (a) que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
- (b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;
- (c) que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores estão revestidos de total idoneidade;
- (d) que os estoques registrados em conta própria foram por nós avaliados, contados e levantados fisicamente e perfazem a realidade do período encerrado em 2020;
- (e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado , são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período base que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta ou, ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

- (a) fraude envolvendo administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;
- (b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;
- (c) violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Atenciosamente,

.....  
DEMerval DE ALMEIDA  
SOCIO ADMINISTRADOR  
CPF: 643.755.011-20





TERMO DE ENCERRAMENTO

Balanco Patrimonial

Folha: 9

Contém este balanço patrimonial 9 folhas numeradas do No. 1 ao 9 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que serviu de Balanço Patrimonial da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

Nome da Empresa....: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME

Ramo.....: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

Endereço.....: Quadra 405 SUL ALAMEDA 31, LOTE 01, SALA 01, S/Nº

Complemento.....:

Bairro.....: PLANO DIRETOR SUL

Município.....: PALMAS

Estado.....: TO

CEP.....: 77015667

Inscrição no CNPJ...: 21.528.528/0001-08

Registro na junta...: 17200445493 Data registro: 04/12/2014

Inscrição Estadual.:

Inscrição Municipal: 2398041

PALMAS, 31/12/2020

DEMERVAL DE ALMEIDA  
SOCIO ADMINISTRADOR  
CPF: 643.755.011-20

JORGE FERNANDO SILVESTRE MEDEIROS  
Reg. no CRC - TO sob o No. 005950/0-6



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
03259464182	JORGE FERNANDO SILVESTRE MEDEIROS
64375501120	DEMerval DE ALMEIDA

CERTIFICO O REGISTRO EM 13/04/2021 12:41 SOB Nº 20210182130.  
PROTOCOLO: 210182130 DE 12/04/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12102476479. CNPJ DA SEDE: 21528528000108.  
NIRE: 17200445493. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 13/04/2021.  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME



ERLAN SOUZA MILHOMEM  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.simplifica.to.gov.br](http://www.simplifica.to.gov.br)



Certidão de Distribuição  
Falência, Recuperação Judicial e/ou Recuperação Extrajudicial

Nº eef386b8

**CERTIFICO** que, revendo os registros de distribuição até a presente data, em face de:

DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA

vinculado ao **CNPJ: 21.528.528/0001-08**

**NADA CONSTA**, na Primeira Instância do Judiciário Tocantinense

**Observações:**

- Certidão expedida gratuitamente, através da **Internet**, exceto falência e execuções fiscais, que são pagas nos termos do Provimento n. 2 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Tocantins.
- a autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Seção Judiciária do Tocantins, acessível através do endereço:  
**[eproc1.tjto.jus.br/eprocV2\\_prod\\_1grau/externo\\_controlador.php?acao=cj](http://eproc1.tjto.jus.br/eprocV2_prod_1grau/externo_controlador.php?acao=cj)**
- válida por 60 (sessenta) dias - Provimento n.º 11/2019/CGJUS/TO;
- a autenticação poderá ser efetivada, no máximo, até 3(três) meses após a sua expedição;
- o parâmetro de pesquisa para confecção desta certidão levou em conta processos e procedimentos que estejam em tramitação nos Juizados Especiais.

Palmas - TO, 24/08/2021 10:30:34





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## DECLARAÇÃO

Declaramos para os efeitos de atestado de capacidade técnica, a quem interessar, que a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA -ME, CNPJ: 21.528.528/0001-08, Inscrição Municipal nº 2398041, estabelecida na Quadra 405 SUL (ARSO 42), Alameda 31, Qi-02, Lt-01, Plano Diretor Sul, CEP 77.015-667, na cidade de Palmas-TO, fornece o Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE-ESCOLA) com Certificado de Registro de Programa de Computador no INPI sob nº BR 51 2016 000749-4, tendo executado em nossas dependências desde janeiro de 2015 os seguintes trabalhos e atendimentos:

- 1) Fornecimento, treinamento, monitoramento do sistema para gestão escolar (SIGE);
- 2) O SIGE contempla Cadastro de Alunos, Matrículas de alunos, Histórico Escolar, relatórios de rendimento escolar, boletins on-line, registro de aproveitamento individual de notas e conceitos, emissão de atas finais de notas, frequência de alunos, registro de conteúdos, módulo de RH, Escola, Professor e outras funcionalidades;
- 3) O sistema (SIGE) é multiplataforma, ou seja funciona em Windows, Linux) e é compatível com principais navegadores web do mercado;
- 4) Todas as solicitações de visitas e técnicas são efetuadas em conformidade com o contrato estabelecido e dentro dos prazos acordados.

Desde 2015 quando iniciou-se a implantação do sistema em nossa entidade até a presente data não temos nenhuma ocorrência que possa desabonar a referida empresa, quanto a conduta comercial que tem mantido com a Secretaria Municipal de Educação de Araguatins-TO e Escolas da rede de ensino.

Araguatins-TO, 25 de agosto de 2021.

*Ulisses*  
Ulissevania Sales da Silva  
Secretária Mul de Educação  
Decreto nº 110/2021

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

À  
**Pregoeira da Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA**  
**Sala da Comissão Permanente de Licitações com sede na Praça Demétrio**  
**Milhomem, nº 10**  
**CEP: 65.970-000 - Porto Franco/MA.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2021**

Digitus Soluções em Sistemas LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 21.528.528/0001-08, sediada na **405 SUL (ARSO 42), Al-31, Qi-02, Lt 01, cep: 77015-667, Palmas-TO**, Inscrição Municipal nº: 2398041, neste ato representada pelo Sócio-Administrador Demerval de Almeida, portador da Carteira de Identidade nº 101.659 SSP-TO (2ª via), inscrito no CPF sob o nº 64375501120, brasileiro, união estável, analista de sistemas, Quadra 405 Sul, Al-31, Qi-02, Lt-01, CEP: 77015-667, Palmas-TO., tel.: (63) 98448-4404.

**DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Palmas-TO, 30 de agosto de 2021.

**Digitus Soluções em Sistemas LTDA - ME**  
**CNPJ: 21.528.528/0001-08**  
**Demerval de Almeida (Sócio)**

*Demerval de Almeida*  
643.755.011-20

21.528.528/0001-08  
DIGITUS  
Soluções em Sistemas Ltda - ME  
Qd. 405 Sul (ARSO 42) Al. 31 Qi. 02 Lt. 01 Sl. 01  
Plano Diretor Sul - CEP 77015-667  
PALMAS  
TOCANTINS



**INPI** INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS  
**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**  
DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIA DE CIRCUITOS INTEGRADOS

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR**

**Processo: BR 51 2016 000749-4**

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, **válido por 50 anos** a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: **DIGITUS SIGE-ESCOLA**  
Criação: 10 de dezembro de 2014  
Titular(es): DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA. ME (21.528.528/0001-08)  
Autor(es): DEMERVAL DE ALMEIDA (643.755.011-20)  
Linguagem: JAVASCRIPT, PHP, PLPGSQL  
Aplicação: ED-06  
Tipo Prog.: DS-04, IA-02

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 21/06/2026.

*A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuída pelo art.25, I, da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.*

Expedido em 30 de maio de 2017

Assinado digitalmente por:

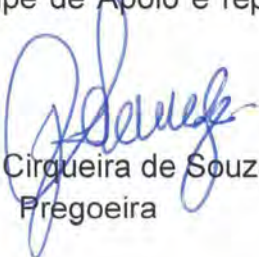
**Julio Cesar Castelo Branco Reis Moreira**  
Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados




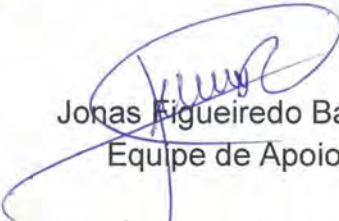
## ATA DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021.

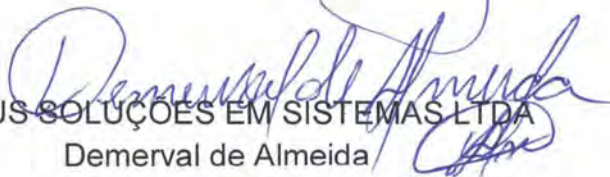
Aos **30 (trinta) dia do mês de agosto de 2021 (dois mil e vinte e um), as 09h00min** (nove horas), na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada à Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, reuniram-se a Pregoeira: Jailma Cirqueira de Souza e sua equipe de apoio: Jonas Figueiredo Barros e William de Moura Geris, designados pelos Decretos Municipais de 04 de janeiro de 2021 e 06 de janeiro de 2021, para recebimento dos envelopes do PREGÃO PRESENCIAL 017/2021, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, para selecionar a melhor proposta referente ao Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA. A Pregoeira às 09h00min deu início a sessão e solicitou aos licitantes que apresentassem suas credenciais, e, após a análise da documentação, os licitantes foram devidamente credenciados, conforme indicado no Anexo I, sendo então declarado o encerramento da admissão, limitando-se o certame a 02 (dois) licitantes seguintes: **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**, representada por Demerval de Almeida e **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, representada por Gonçalo Delmiro de Sousa Neto, e nesta fase a Pregoeira registrou que as empresas comprovaram a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da lei complementar nº 123/2016, e do subitem 8.1.4 do Edital. Em seguida, a Pregoeira solicitou aos participantes que entregassem seus envelopes. Rubricados os envelopes de Proposta de Preços e Habilitação pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes, iniciou-se a abertura dos envelopes nº 01-Proposta de Preços, cujos preços foram disponibilizados para conhecimento de todos no Anexo II. A Pregoeira solicitou que as propostas fossem rubricadas e analisadas pelos licitantes. A empresa **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA** apresentou proposta no valor total de **R\$ 39.888,00** (trinta e nove mil oitocentos e oitenta e oito reais) e a empresa **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS** apresentou no valor total de **R\$ 51.879,96** (cinquenta e um mil oitocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos). Em seguida, a Pregoeira passou a análise das propostas, e após a análise, a proposta da empresa **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS** foi desclassificada pois deixou de indicar a "marca" do sistema a ser instalado, descumprindo o regramento contido no item 9.2.2 do edital, com relação a Proposta de Preços, que exige a *"Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo II. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do item, com a obrigatória indicação da **marca do sistema cotado**, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor*

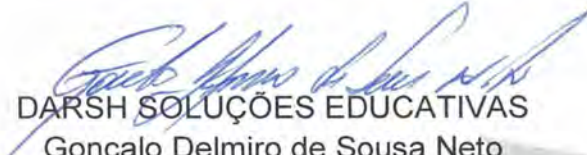
total da proposta em algarismo e por extenso..”, sendo declarada DESCLASSIFICADA para o certame, por não atender ao exigido no Edital de convocação. A Pregoeira e equipe de apoio foram favoráveis a classificação da proposta da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, e, em ato contínuo, deu-se início a fase de negociação da proposta classificada, conforme a seguir descrito: Para o **Item 01**: Foi selecionada a proposta da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA com valor de **R\$ 3.324,00** (três mil trezentos e vinte e quatro reais). Deu-se início a etapa de negociação, foi ofertado lance pela empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais). A pregoeira passou a abertura do Envelope de Habilitação e análise dos documentos da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA tendo sido declarada HABILITADA e VENCEDORA do Item 01 no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais). Franqueada a palavra para manifestação, o representante da empresa **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, se manifestou conforme segue: “no credenciamento houve manifestação do item 8.1.1 a empresa DIGITUS SOLUÇÕES não apresentou o RG dos sócios como pede o edital e na habilitação item 11.2.2 letra b, não apresentar o cadastro de contribuinte estadual ou municipal. Da proposta por se tratar de prestação de serviços, o mesmo seria executado pela Darsh Soluções não achou necessário colocar marca”. Fica concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, em forma de memorial, ficando a licitante vencedora desde logo intimado para apresentar contra razões em igual número de dias, que começaram a correr do termino do prazo do recorrente. Nada mais havendo a tratar, a Pregoeira declarou encerrada a sessão, da qual eu, William de Moura Geris, lavrei a presente ata que será assinada pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e representantes das empresas. Porto Franco, 30 de agosto de 2021.

  
Jailma Cirqueira de Souza  
Pregoeira

  
William de Moura Geris  
Equipe de Apoio

  
Jonas Figueiredo Barros  
Equipe de Apoio

  
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA  
Demerval de Almeida

  
DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS  
Gonçalo Delmiro de Sousa Neto

**ANEXO - I  
CREDENCIAMENTO**

  
**DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**

**CNPJ: 21.528.528/0001-08**

Demerval de Almeida

CPF: 643.755.011-20

E-mail: FINANCEIRO@DIGITUSS.COM.BR

Telefone: (63) 98448-4404

  
**DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**

**CNPJ: 23.488.942/0001-66**

Gonçalo Delmiro de Sousa Neto

CPF: 755.378.693-49

E-mail: neto@darsh.com.br

Telefone: 86 99972.0157





EMPRESA	VALOR INICIAL	Item - 1			
		LANCES			
		01	02	03	04
DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA	3.324,00	3.000,00			
DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS	4.323,33				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA.

REF.: Pregão Presencial nº 017/2021

CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de implantação do sistema on-line, através de software de Gestão Escolar com manutenção corretiva para a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco - MA.

A empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, inscrita no CNPJ sob nº 24.488.942/0001-66, sediada na Rua Paraíba, nº 404, Centro, Imperatriz - MA, por intermédio da sua representante legal o Sr. Dauro Borges da Cruz Dias, Sócio Administrador, portador da Carteira de Identidade nº 0204132120020 SSP/MA e CPF nº 038.617.763-59, devidamente qualificada no presente processo, vem na forma da legislação vigente em conformidade com o art. 4º, XVIII, Lei 10520/02, decorro até Vossa Senhoria, para tempestivamente apresentar este RECURSO.

A **inconsistente inabilitação** da empresa, apresentada na abertura da proposta, questionada por parte da Comissão Permanente de Licitação, de forma absolutamente incoerente, declarando desclassificada a Proposta de Preço da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, por esta comissão e contestada pelo representante legalmente credenciado.

## I - DOS FATOS

Na abertura do envelope de proposta de preços, a Comissão Permanente de Licitação, questionou que a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, deixou de apresentar a **MARCA** como pede o "item 9.2.2 com relação a proposta de preços, que exige a conter a descrição detalhada e especificações necessárias da identificação do objeto". Após manifestação do representante em relação a solicitação da marca, a pregoeira decidiu encerrar a sessão e declarou vencedora a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS. Mesmo com várias falhas na apresentação do CREDENCIAMENTO, como segue: deixou de apresentar RG dos sócios como pede no item 8.1.1, do referido edital, onde a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS, não apresentou os RG dos Sócios, onde a mesma Não Poderia de CREDENCIADA, mesmo assim a Comissão Permanente de Licitação, alegou excesso de Formalidade, onde se ver um erro, pois o Representante da DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS, informou que mesmo Documentos estariam na Habilitação, bem Princípio de uma Licitação se constitui em 03 (três) fases, CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO, na ausência de Documentos no Credenciamento, impossibilita a empresa a ser Credenciada e a mesma não poder se manifestar nas fases do Certame, mais mesmo assim a Pregoeira decidiu, por si considerar a DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS, mesmo ferindo os termos do edital 8.1.1, criado e elaborado pela Comissão Permanente de Licitação e logo em seguida na abertura do Envelope de Habilitação também não apresentou cadastro de contribuinte estadual ou municipal 11.2.2 letra b, do referido edital.

## II - DO OBJETO DESTES RECURSO

A inabilitação da empresa por parte de alegação citada anteriormente, com robustos elementos que mostram que a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, foi inabilitada erroneamente, por excesso de formalismo e ausência de critérios objetivos para a avaliação de

Recibo em  
31/08/2021  
Joaquim  
108637

marca em itens de serviços, exigindo tão somente a apresentação do mesmo, favorecendo a avaliação subjetiva acerca da proposta relativa à marca do serviço no âmbito do Pregão Presencial nº 017/2021.

Isto posto, em que pese as justificativas apresentadas, a omissão de parâmetros objetivos de julgamento e fixação de mínimos nos citados itens editalícias configure falha, possível de causar restrição ao caráter competitivo do certame ante a inabilitação indevida com base em critérios subjetivos, em violação ao princípio do julgamento objetivo da licitação restando configurada a irregularidade.

Citado no Art. 3º, caput, in fine, da Lei 8.666/93

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, [...].

### III - DAS RAZÕES JURÍDICAS

A alegação da empresa que questionou a marca do item de serviços, baseou-se no item 9.2.2 do Edital

**[...] item 9.2.2 com relação a proposta de preços, que exige a conter a descrição detalhada e especificações necessárias da identificação do objeto [...]"**

Como se percebe pela simples leitura dessa exigência, a marca dos itens de serviços deve comprovar que o proponente executa ou executou serviços **semelhantes/compatíveis com as características do objeto?** (grifo nosso).

De maneira desleal, a empresa questionadora, induziu a Pregoeira ao erro, alegando que segundo texto citado acima, a empresa não apresentaria MARCA DOS ITENS COTADOS e continuar a participação no referido certame, o que não passa de uma falácia, pois temos Capacidade Técnica e CNAE específicos para atender os itens nas condições de exigidas pelo Edital e Termo de Referência.

**Consoante ao Edital, apresentamos Atestado de Capacidade Técnica nos termos do exigidos, atestado compatível com o objeto do edital, emitido por pessoa jurídica de direito privado, em papel timbrado do órgão fornecedor e com firma reconhecida em cartório, conforme solicitado no subitem 10.2.5.1.1 do Edital nº 030/2021.**

A lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, veda que os agentes públicos pratiquem atos tendentes a restringir ou

frustrar o caráter competitivo do certame, consoante se depreende da leitura de seu art. 3º da Lei 8.666/93

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I – admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3o da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991

Apreciando os ensinamentos de **Marçal Justen Filho**, enaltece a relevância do atestado ao discorrer que “em todo o tipo de contratação pode cogitar-se da exigência de experiência anterior do licitante como requisito de segurança para a contratação administrativa. Aliás até se pode afirmar que em muitos casos a capacitação técnica operacional se evidencia como a única manifestação de experiência anterior relevante e pertinente.

Convém destacar que a interpretação do artigo 30 no que concerne aos atestados, deve ser cautelosa e primar pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor. Portanto, a apresentação de atestados visa demonstrar que os licitantes já executaram, anteriormente, objetos compatíveis em características com aquele definido e almejado na licitação.

Não se devem excluir quaisquer licitantes por equívocos ou erros formais atinentes à apresentação, até porque, relembrando escólios de Benoit, “o processo licitatório não é uma verdadeira gincana ou comédia”.

Ao se prescrever que a licitação é um processo administrativo formal nos termos do artigo 4º da Lei nº 8.666/1993 não significa formalismo excessivo e nem informalismo, e sim um formalismo moderado.

Como dito por Hely Lopes Meirelles, “a orientação é a dispensa de rigorismos inúteis e a não exigência de formalidades e documentos desnecessários à qualificação dos interessados em licitar.”

Da semelhança de casos, regimento de controle interno do TCU.

Insta-nos a esclarecer ao Exmo. Titular/Responsável/Pregoeiro pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá-CE, que na legislação d regência, a regra é a vedação à indicação de marca (arts. 15, § T, inciso I, e 25, inciso I, da Lei 8.666/1993).

Neste sentido, a mera falta quanto a indicação da marca não seria tão gravoso para alijar a Recorrente do pregão, considerando que apenas duas empresas se habilitaram, e deste modo restou prejudicado um dos princípios basilares que norteiam o procedimento licitatório que é o da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

O Egrégio Tribunal de Contas da União — TCU, já se manifestou diversas vezes acerca do tema, sempre asseverando a ilegalidade de desclassificação de licitante pela ausência de informações como marca/modelo, a exemplo do julgado o TCI 016.462/2013-0 considerou o seguinte:



Representação relativa a pregão eletrônico para registro de preços, conduzido pela Universidade Federal Fluminense (UFF), destinado à aquisição parcelada de equipamentos de informática apontara, dentre outras irregularidades, a **desclassificação indevida de diversas licitantes em razão da ausência, em suas propostas, de informações sobre a marca/modelo**, a garantia ou o prazo de entrega dos equipamentos ofertados. Realizadas as oitivas regimentais após a suspensão cautelar do certame, o relator anotou que **tal procedimento, "de excessivo formalismo e rigor"**, foi determinante para a adjudicação de alguns itens por valores acima do preço de referência. **Acrescentou que, apesar de o edital exigir do licitante o preenchimento adequado do campo "descrição detalhada do objeto ofertado, sob pena de desclassificação, e de o art. 41 da Lei 8.666/93 fixar que "a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, não poderia o gestor interpretar tais dispositivos "de maneira tão estreita". Nesse sentido, destacou que "as citadas disposições devem ser entendidas como prerrogativas do poder público, que deverão ser exercidas mediante a consideração dos princípios basilares que norteiam o procedimento licitatório, dentre eles, o da seleção da proposta mais vantajosa para a administração"**, Por fim, consignou o relator que, no caso concreto, caberia ao pregoeiro "encaminhar diligência às licitantes (art 43, § 3", da Lei n" 8.666/1993), a fim de suprir a lacunas quanto às informações dos equipamentos ofertados, medida simples que poderia ter oportunizado a obtenção de proposta mais vantajosa". O Tribunal fixou prazo para a anulação dos itens impugnados, sem prejuízo de cientificar a UFF das irregularidades, nos termos propostos pelo relator. **Acórdão 3381/2013-Plenário, TC; 016.462/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 4.12.2013.**

O Tribunal de Contas da União já pacificou entendimento de que quando há necessidade de obtenção de marca/modelo e informações há a possibilidade do (a) Pregoeiro abrir diligências dentro do certame a fim de suprir qualquer esclarecimento à instrução do processo licitatório, conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993, senão vejamos:

TC 020.648/2015-4

109. Contudo, a realização de diligências é faculdade que se destina a esclarecer ou a complementar a Instrução do processo. No ponto em questão, a necessidade de obter a indicação de marca e modelo

dos equipamentos a serem entregues, bem assim maiores esclarecimentos a respeito da natureza dos serviços prestados e desempenho dos equipamentos entregues em contratos anteriores, em nada dependeriam de a licitante haver ou não realizado as visitas técnicas.

110. A ausência de tais informações poderia ter sido suprida com a realização de diligências, conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 26, § 3º, do Decreto 5.450/2005, pois a jurisprudência deste Tribunal é no sentido de condenar a inabilitação de licitantes em virtude da ausência de informações que possam ser supridas por diligência, sem que essa pesquisa se constitua inserção de documento novo ou afronta à isonomia (dentre outros, Acórdãos 3.615/2013 e 918/2014, ambos do Plenário).

Deste modo, a desclassificação da recorrente, pela não apresentação da marca, no entendimento do próprio TCU e da Lei 8.666/93 (Lei das Licitações) que também regulamenta o edital, seria um excessivo formalismo e rigor por parte da Comissão de Licitação, ferindo de morte o princípio da competitividade e razoabilidade das licitações perante a administração pública, que poderia ter obtido preços mais vantajosos.

Decorre do princípio administrativo da autotutela a administração pública pode e deve exercer controle sobre seus próprios atos, tendo portanto, a possibilidade de anular os ilegais e revogar os inoportunos. Isso ocorre porque a Administração está vinculada à lei, podendo exercer o controle da legalidade de seus atos.

**O apego a formalismos exagerados e injustificados é uma manifestação perniciosa de burocracia que além de não resolver apropriadamente problemas cotidianos, ainda causa danos ao Erário, sob o manto da legalidade estrita. Esquece o interesse público e passa a conferir os pontos e virgulas como se isso fosse o mais importante a fazer. Os princípios da proporcionalidade e razoabilidade acarretam a impossibilidade de impor consequências de severidade incompatível com a irrelevância de defeitos. Sob esse ângulo, as exigências da lei ou do Edital devem ser interpretadas como instrumentais. (Decisão do TCU nº 695/1999) (Grifo nosso).**

#### IV - DOS PEDIDOS

Conforme os fatos e argumentos apresentados neste RECURSO, solicitamos como legítima justiça que:

a) - A peça recursal da recorrente seja conhecida para, no mérito, ser deferida integralmente, pelas razões e fundamentos expostos;

b) - Seja reformada a decisão da Sra. Pregoeira, declarando a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, CLASSIFICADA, para poder dar lances na fase de lances, entre os menores preços, voltemos a participação dos itens restante do Pregão Presencial nº 017/2021, com base no Art. 4º da Lei 10.52/2002 e razões e fundamentações expostas;

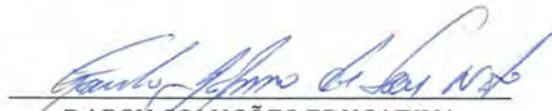
c) - Acolham-se e analisem-se documentos anexados a esta peça de Recurso;

d) - Caso a Pregoeira opte por manter sua decisão, que nos declarou como desclassificados deste certame, requeremos que, com fulcro no Art. 9º da Lei 10.520/2002 c/c Art. 109, III, §4º da Lei 8.666/93, e no princípio do Duplo Grau de Jurisdição, seja remetido o processo para apreciação por autoridade superior competente.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Imperatriz - MA, 30 de agosto de 2021



DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA  
CNPJ 23.488.942/0001-66  
GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO  
CPF: 755.378.693-49 e RG: 1.190.197  
Procurador

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 049/2021-SMA

**REFERÊNCIA:** Pregão Presencial Nº 017/2021-SRP.

**OBJETO:** Registro de Preços para a eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

**RECORRENTE:** DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS.

**RECORRIDO:** PREGOEIRA – PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA.

**DESPACHO**

Recebo o recurso administrativo interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS contra decisão desta Pregoeira que declarou HABILITADA e VENCEDORA do Pregão Presencial nº. 017/2021 a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA.

Nos termos do Art. 4º, XVIII da Lei da 10.520/02 fica a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, desde logo, intimada para apresentar **CONTRARRAZÕES** em igual número de dias, ou seja, 03 (dias) úteis a partir desta data, sendo-lhes assegurada imediata carga dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação de Porto Franco.

Intime-se e cumpra-se na forma da lei.

Porto Franco/MA, 01 de setembro de 2021.

  
**JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA**  
Pregoeira/Porto Franco



Comissão Permanente de Licitação &lt;cpl.portofranco@gmail.com&gt;

**Despacho e Recurso Pregão Presencial 017/2021-CPL**

1 mensagem



**Comissão Permanente de Licitação** <cpl.portofranco@gmail.com>  
Para: financeiro@digituss.com.br

1 de setembro de 2021 11:36

Bom dia,

Segue Despacho da Pregoeira e Recurso da empresa Darsh Soluções Educativas para manifestação.

CPL/Porto Franco

**2 anexos** **16 - DESPACHO - RECEBIMENTO DE RECURSOS,.pdf**  
510K **16 - RECUROS - DARSH.pdf**  
4026K

A ILMA. SENHORA PREGOEIRA E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

REF.: Pregão Presencial nº 017/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2021

CPL – Comissão Permanente de Licitação

**Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência**

A empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 21.528.528/0001-08, com sede na Quadra ARSO 42 (antiga 405 SUL), Alameda 31, Qi-02, Lote 01, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP: 77.015-667, por intermédio do seu sócio-administrador, o Sr. Demerval de Almeida, portador do documento de identidade RG nº 101.659 SSP/TO e CPF: 643.755.011-20, devidamente qualificado no processo supracitado conforme documentos acostados, vem apresentar **contra-razões** ao recurso interposto pela empresa Darsh Soluções Educacionais.

#### 1 – DAS CONTRA-RAZÕES:

**! - Sobre a inabilitação da recorrente por não atender o item 9.2.2 do edital do Pregão supracitado:**

A empresa impetrante do recurso em questão, Darsh Soluções Educativa, não apresentou na sua proposta exigências explícitas no edital, não como exigência qualitativa dos serviços/produto, mas grafados como de apresentação obrigatória conforme item 9.2.2, a indicação da marca do Sistema a ser fornecido conforme exigência do certame.

Portanto, conforme a redação do item 9.2.2 não foi exigido uma determinada marca, ou o direcionamento para uma marca específica, que fosse indicada, seja ela qual for, mas obrigatória a indicação. Desta forma não houve restrição a participação de qualquer empresa, assim como preceitua o Art. 7, parágrafo 05 da Lei 8.666/93:

*“É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de*

Digitus – Soluções em Sistemas | Planejamento & Desenvolvimento de Softwares e Soluções em TI  
405 Sul, Al-31, Qi-02, Lt-01, Palmas-TO ; Tel: (63) 9 8448-4404

Email: [financeito@digituss.com.br](mailto:financeito@digituss.com.br);

*marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável."*

Isto posto, a empresa recorrente não atendeu o certame na fase de apresentação das propostas, sendo informado ao seu Representante, pela Pregoeira, da inadequação da apresentação e portanto, justificada a inabilitação da licitante.

**II - A cerca da alegação, relatada pela recorrente em seu recurso do não cumprimento do item 8.1.1 por parte da empresa Digitus Soluções em Sistemas:**

O item 3 do Edital, que trata do **Credenciamento**, tem a seguinte redação:

*"8.1 As licitantes deverão se apresentar junto ao(a) Pregoeiro(a) por meio **de um representante (grifo nosso), de posse de seu documento de identidade original (grifo nosso)** e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame."*

Conforme grifado no item 8.1, para Credenciamento foi exigido pelo edital apenas **"um representante"** com o documento de identidade original, documento este que foi devidamente apresentado quando solicitado pela equipe da Comissão de Licitação e à Pregoeira, pelo representante de nossa empresa, Digitus Soluções em Sistemas, pelo representante legal, o Sr. Demerval de Almeida, conforme consta fotocópia do documento original tirada pela equipe de licitação e anexada ao processo no ato da apresentação.

Isto posto, não se sustenta a alegação da recorrente que cita falhas no credenciamento por parte do representante legal da empresa Digitus Soluções em Sistemas.

Em momento algum o item 8.1 solicita no credenciamento apresentação de documentos dos sócios constantes do Contrato Social.

Reforçando o cumprimento fiel e a legalidade do credenciamento apresentado pelo representante de nossa empresa, o item 8.1.1, ainda condiciona, conforme descreve:

*"8.1.1 - No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade*

*juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma."*

Conforme clara redação, o item 8.1.1 não exige no ato do credenciamento apresentação de documentos de identidade dos sócios, apenas do representante legal da licitante a ser credenciado. O item 8.1.1, apenas condiciona a apresentação do Contrato Social, além do documento de identidade, já solicitado no item 8.1, em se tratando do titular, diretor ou sócio da empresa para a devida comprovação dos poderes do representante a participar do certame, o que foi prontamente atendido por nosso representante legal.

Na **Cláusula Terceira** no Contrato Social da nossa empresa, devidamente apresentado no ato do credenciamento, consta o Sr. Demerval de Almeida como Sócio da empresa Digitus Soluções em Sistemas e na **Cláusula Sétima** fica estabelecido o Sr. Demerval de Almeida como Administrador da Sociedade com a seguinte redação: "A administração da sociedade cabe ao sócio Demerval de Almeida, com poderes e atribuições de administrar todos os atos e os negócios sociais e financeiros, da sociedade, isoladamente[.]", portanto, comprovadamente legal e fiel ao certame o credenciamento do representante legal da empresa.

Diante do exposto, é infundada a alegação da reclamante de falha no Credenciamento, visto que não se pode deliberadamente solicitar por vontade de qualquer licitante, a apresentação de documentos que não constam solicitados no edital no momento do credenciamento como claramente está expresso no item 8.1 que solicita apenas documento de identidade original e no item 8.1.1 a apresentação do Contrato Social Consolidado, caso o representante seja sócio e sendo este sócio-administrador dispensa a apresentação de Procuração (Carta Credencial).

Já na fase de Habilitação no item 11.2.1 Habilitação Jurídica, os documentos dos sócios foram devidamente apresentados para fins de comprovação do quadro societário, como solicita o edital.

**!!! - A cerca da alegação da reclamante sobre a não apresentação de documento exigido no item 11.2.2, letra b.**

Ressaltamos que foi apresentado documento de Alvará devidamente válido e em nome da empresa matriz, Digitus Soluções em Sistemas, com as informações necessárias e devidamente legais e comprobatórias da inscrição municipal na Secretaria Municipal de Finanças de Palmas-TO e com indicação no seu rodapé de site e código de validação para verificação da veracidade das informações.

O Documento de Alvará de funcionamento consta a inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal assim como a descrição clara e objetiva dos ramos de atividades compatível com o objeto contratual do edital.



A Comissão após avaliação do documento de Alvará constatou as informações de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da cidade de Palmas-TO, assim validou o documento com válido para o exigido no item 11.2.2.

Diante do exposto, a recorrente alega irregularidade onde não existiu, visto que o documento comprobatório de que a empresa está devidamente inscrita no Cadastro de Contribuintes Municipais foi apresentado no envelope de habilitação jurídica à Comissão de Licitação através do Alvará e aceito pela mesma em atendimento o item 11.2.2, letra b.

Ressaltamos que cumprimos fielmente o exigido no edital supra mencionado e apresentamos todos os documentos que comprovam e habilitam a empresa Digitus Sistemas a participar do certame em questão.

Esclarecidas todas as interposições incorretamente mencionadas e alegadas pela reclamante a cerca da documentação apresentada pela nossa empresa, Digitus Soluções em Sistemas, e outras questões requeremos seja julgado integralmente improcedente o recurso ora impetrado pela recorrente.

Palmas-TO, 01 de setembro de 2021

**DEMerval DE** Assinado de forma digital  
**ALMEIDA:64375** por DEMerval DE  
**501120** ALMEIDA:64375501120  
Dados: 2021.09.01  
20:22:25 -03'00'

DIGITUS SOLUÇÃO EM SISTEMAS

CNPJ: 21.528.528/0001-08

Demerval de Almeida

CPF: 643.755.011-20 / RG: 101.659 SSP/TO

(Sócio - Diretor Administrativo)

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2021-CPL  
ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº. 049/2021

**REFERÊNCIA:** Pregão Presencial nº. 017/2021-CPL.

**OBJETO:** Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

**RECORRENTE:** DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS.

**RECORRIDO:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PORTO FRANCO.

**1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:**

Trata-se de recurso interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-CPL. Sobre a matéria presto as seguintes informações e ao final manifesto-me sobre a minha decisão:

O Edital da licitação foi publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, em Jornal de circulação no município, disponibilizado no [www.tce.ma.gov.br](http://www.tce.ma.gov.br), e no Quadro de Aviso/Mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, conforme se comprova com a documentação anexa a este processo, não houve quaisquer questionamentos ou impugnação ao citado instrumento convocatório, sujeitando-se os licitantes a todas as regras ali presentes, as quais todos as licitantes ficam obrigados a cumpri-las sob pena de desclassificação e/ou inabilitação no certame.

Atenderam ao chamamento do Edital Pregão Presencial nº. 017/2021-CPL, às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2021, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, 02 (duas) empresas licitantes, que se credenciaram regularmente para o certame, a saber: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA e DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS. Nesta mesma sessão, após análise das Propostas de Preços pela Pregoeira e Equipe de Apoio, a Proposta da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS foi desclassificada, e a Proposta da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, foi Classificada para a fase de lance do certame.

Dando prosseguimento ao certame, foi realizada análise da documentação de habilitação da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, e após análise detalhada da documentação da empresa com o exigido no Edital, a empresa foi declarada VENCEDORA e HABILITADA para o Certame.

Inconformada com a decisão da Pregoeira que declarou a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA vencedora e habilitada para o Pregão Presencial nº 017/2021-CPL, a empresa

DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, registrou em Ata da Sessão de Licitação o interesse em recorrer, alegando em síntese que: *“no credenciamento houve manifestação do item 8.1.1 que a empresa DIGITUS SOLUÇÕES não apresentou o RG dos sócios como pede o edital e na habilitação no item 11.2.2 letra b, não apresentou o cadastro de contribuinte estadual ou municipal. Da proposta de Preços por se tratar de prestação de serviços, o mesmo seria executado pela DARSH SOLUÇÕES não achou necessário colocar marca”*

Considerando a manifestação da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS em recorrer, a Pregoeira concedeu prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, começando a contar do dia 31 de agosto com término no dia 03/09/2021, da mesma forma, abriu prazo para apresentação de contrarrazões a partir do dia 06 de setembro com término no dia 10/09/2021, sendo **tempestivo** o recurso e as contrarrazões apresentadas.

## 2. DAS RAZOES DA RECORRENTE: DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS.

- a. A empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, em suas razões recursais, alega que a empresa vencedora não cumpriu com os ditames previstos no edital de convocação, alegando que a empresa vencedora não apresentou no fase de Credenciamento o RG de todos os sócios da empresa conforme estabelecido no item 8.1.1;
- b. Alegou ainda que a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA na fase de Habilitação, igualmente não apresentou cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme exigido no item 11.2.2 letra b;
- c. Requer ao final seja reformada a decisão da Sra. Pregoeira que Desclassificou sua Proposta de Preços, declarando a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, CLASSIFICADA, para poder participar da fase de lances, entre os menores preços, voltando a participação dos itens restantes do Pregão Presencial nº 017/2021, com base no Art. 4º da Lei 10.520/2002 pelas razões e fundamentações expostas;

## 3. DAS CONTRARRAZÕES DA RECORRIDA: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA.

Em 01/09/2021, mesma data da intimação, a licitante DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, utilizando-se da faculdade constante do inciso XVIII do Art. 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c com o Item 15.1 do Edital do Pregão Presencial nº 017/2021-CSL, formulou Contrarrazões ao Recurso interposto, apresentando tempestivamente seus argumentos, conforme segue:

- a) I - Sobre a inabilitação da recorrente por não atender o item 9.2.2 do edital do Pregão supracitado: A empresa impetrante do recurso em questão DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, não apresentou na sua proposta exigências explícitas no edital, não como exigência qualitativa dos serviços/produto, mas grafados como de apresentação obrigatória conforme item 9.2.2, a indicação da marca do Sistema a ser fornecido conforme exigência do certame;

- b) II - Acerca da alegação, relatada pela recorrente em seu recurso do não cumprimento do item 8.1.1 por parte da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS: conforme clara redação do referido Item, o mesmo não exige no ato do credenciamento apresentação de documentos de identidade dos sócios, apenas do representante legal da licitante a ser credenciado. O item 8.1.1, apenas condiciona a apresentação do Contrato Social, além do documento de identidade, já solicitado no item 8.1, em se tratando do titular, diretor ou sócio da empresa para a devida comprovação dos poderes do representante a participar do certame, o que foi prontamente atendido por nosso representante legal.
- c) III - A cerca da alegação da reclamante sobre a não apresentação de documento exigido no item 11.2.2, letra b: ressaltamos que foi apresentado documento de Alvará devidamente válido e em nome da empresa matriz, DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS, com as informações necessárias e devidamente legais e comprobatórias da inscrição municipal na Secretaria Municipal de Finanças de Palmas-TO e com indicação no seu rodapé de site e código de validação para verificação da veracidade das informações.

#### 4. DAS RESPOSTAS E FUNDAMENTAÇÃO:

A Pregoeira e sua equipe de apoio, analisando os documentos de Habilitação, as Razões da Recorrente e as Contrarrazões da recorrida, formularam o seguinte entendimento:

É certo que a administração não pode descumprir as normas e condições impostas aos licitantes por intermédio do instrumento editalício, ao qual, sem sombras de dúvidas, encontra-se estritamente vinculado. E é claro que a Pregoeira, só resta um único caminho: cumpri-lo!

No que se refere ao **Primeiro questionamento da Recorrente**: o Edital do Pregão Presencial nº 017/2021-CPL definiu no ITEM 8. DO CREDENCIAMENTO, descrevendo com bastante clareza os requisitos e condições para participação das empresas no Certame e a forma de apresentação junto à Pregoeira pelas empresas interessadas em contratar com a Prefeitura Municipal de Porto Franco, a saber:

##### **“8. DO CREDENCIAMENTO**

*8.1 As licitantes deverão se apresentar junto ao(a) Pregoeiro(a) por meio de um representante, de posse de seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.*

*8.1.1 No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.*

*8.1.2 As participantes deverão apresentar também, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades*

*comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;"*

Da análise detalhada do Edital de Convocação em discussão, não foi possível identificar em nenhum Item ou subitem do Edital, a exigência de apresentação do RG de todos os sócios do quadro societário da empresa, restando claro, inclusive a possibilidade no caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro para comprovação da capacidade de representação da empresa.

Assim, o Credenciamento consignado, expresso e publicado no Edital que gerou a presente avença, vislumbra tão somente verificar se o representante da empresa tem capacidade legal de representação da mesma no certame, o que se vislumbra saber é se de fato quem compareceu à sessão de licitação representando a empresa, reúne as condições necessárias de representação da mesma, ou seja, possui poderes específicos para representação no certame.

Desta forma, não houve por parte desta Pregoeira nenhum equívoco na exegese das cláusulas editalícias como pretende induzir a RECORRENTE. A disposição é clara, objetiva e legal, para o regular credenciamento da empresa, a mesma deverá se apresentar junto a pregoeira, por meio de um representante, de posse de seu documento de identidade original. No caso em discussão, a empresa Recorrida, compareceu à presença da Pregoeira, de posse dos documentos exigidos no Edital de Convocação, e foi legalmente credenciada para a participação no Certame, conforme documentos comprobatórios às fls. 219 a 227 dos autos, cumprindo todos os requisitos exigidos no Edital, portanto, improcedente as alegações da Recorrente, não merecem acolhimento.

*No tocante ao Segundo questionamento da Recorrente:* quanto a alegação de que a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA na fase de Habilitação não apresentou o cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme exigido no item 11.2.2, letra "b", diferentemente das alegações da Recorrente, a empresa sagrou-se vencedora e foi regularmente habilitada para o Certame, pois apresentou toda documentação de Habilitação, exigida no Edital de Convocação, incluindo o "Alvará de Localização e Funcionamento" da Prefeitura Municipal de Palmas, Estado do Tocantins, cidade sede da empresa, cumprindo rigorosamente com o exigido no Edital. Não merecendo acolhimento tal alegação, vejamos o que assevera o Edital, neste item específico;

#### **"11. DA HABILITAÇÃO:**

**11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

*b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual."*

A apresentação do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal de Palmas, Estado do Tocantins, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças, com indicação inclusive do número da Inscrição Municipal registrada sob o nº. 2398041, com validade até 31 de janeiro de 2021, atende plenamente ao regramento contido no dispositivo acima, não há dúvida de que a empresa

encontra-se regularmente cadastrada junto ao município de Palmas/TO, atendendo plenamente à exigências de Prova de Cadastro de **Contribuinte Estadual ou Municipal** da empresa junto ao Órgão competente da Prefeitura Municipal, não restando qualquer dúvidas quanto a autenticidade do documento apresentado pela Recorrida, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, sendo aceito pela Pregoeira como válido.

No tocante ao **Terceiro questionamento da Recorrente**: onde alega que sua Proposta de Preços foi “inabilitada” pois a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA não indicou em sua proposta a “marca do sistema cotado”, provocando dúvidas sobre qual sistema de fato seria implantando pela Recorrente na Rede Municipal de Educação, pois a empresa limitou-se apenas a descrever o valor a ser cobrado pela implantação e manutenção do sistema, razão pela qual não merece acolhimento sua alegação, sua Proposta de Preços, de fato, foi “desclassificada”, pois não cumpriu com o regramento contido no Item 9.2.2 do Edital, senão vejamos o que determina o Edital de Convocação:

#### **“9. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

*9.2.2 Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo II. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do item, com a obrigatória indicação da **marca do sistema cotado**, quando for o caso, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.”*

Da análise da Proposta de Preços da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, juntada aos autos às fls. 246 a 249 não foi possível identificar a “marca” do sistema a ser instalado, conforme solicitado no item 9.2.2 do edital, requisito taxativo, no que se refere a apresentação da Proposta de Preços. O edital de convocação exige a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do objeto desta licitação, e mais adiante, traz em seu texto a obrigatória indicação da **marca do sistema cotado**, com respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Portanto, a empresa está equivocada quanto a Inabilitação, a proposta foi DESCLASSIFICADA para o certame, por não atender aos requisitos mínimos exigidos no Edital de Convocação. Não há que se falar em “capacidade técnica” para executar os serviços, não se trata de achismo, como a Recorrente afirma “não achou necessário colocar marca”, o Edital exigiu a indicação tão somente da “marca” do sistema a ser utilizada pela Secretaria de Educação, na ausência desta indicação, não restou outra alternativa a esta Pregoeira, a desclassificação da Proposta.

Portanto, não merece acolhimento as alegações da Recorrente, e por todo o exposto mantemos a decisão de CREDENCIAMENTO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA e HABILITAÇÃO da empresa RECORRIDA, por comprovar, através de vasta documentação apresentados na própria sessão de licitação, que cumpriu com todos os ditames contidos no Edital de Convocação para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação. Não restando outro caminho senão, de manter a decisão na fase de Credenciamento, de Classificação da Proposta e Habilitação do certame, mantendo-se a decisão de considerá-la de VENCEDORA do certame.

## 5. DA CONCLUSÃO:

Diante do exposto, a Pregoeira e sua equipe de apoio, resolvem, nos termos do que prevê a Lei 10.520/2002 combinado com o que regulamenta a Lei Federal nº. 8.666/93, e demais legislação que rege a matéria:

a) Conhecer o do recurso interposto, analisando-o quanto ao mérito, dada sua tempestividade e regularidade formal, e;

b) Manter a decisão prolatada na sessão do certame que declarou a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA Vencedora e Habilitada para o Certame, Pregão Presencial nº. 017/2021.

c) Pelas razões já expostas, decidir pela improcedência do Recurso Interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS mantendo a DESCLASSIFICAÇÃO da sua Proposta de Preços, por ausência da indicação da marca do sistema a ser instalado;

d) Encaminhar o processo a PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO para análise das manifestações, e posteriormente submeta-se à apreciação da autoridade competente, nos termos do que prevê a legislação vigente, para **juízo do recurso**, e, sendo o caso, proceder a devida **homologação** do resultado do certame.

Porto Franco/MA, 10 de setembro de 2021.

  
JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA  
PREGOEIRA/PORTO FRANCO

## PARECER JURÍDICO – PGM/PF

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 049/2021-SMA-CPL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2021- CPL – SRP**

**OBJETO:** Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

**RECORRENTE:** DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS.

**RECORRIDO:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PORTO FRANCO.

**Ementa:** RECURSO ADMINISTRATIVO. RECORRENTE: DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS. PREGÃO Presencial nº 017/2021. Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA. Observância à lei, ao edital convocatório, bem como aos princípios aplicáveis às licitações. Parecer pelo conhecimento e desprovisionamento do recurso interposto pela licitante. Manutenção do resultado do certame. Adjudicação do objeto e homologação do certame licitatório.

### I. RELATÓRIO

Trata-se de apresentação de recurso pela empresa **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, inscrita no CNPJ nº 24.488.942/0001-66, às fls. 285/290, em face da decisão da sra. Pregoeira que desclassificou a proposta de preços da empresa recorrente e classificou e declarou vencedora e habilitada a empresa **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**, no Pregão Presencial nº 017/2021 – SRP, cujo objeto é o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema *On Line* através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

A empresa **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 21.528.528/0001-08, apresentou contrarrazões às fls. 293/297, de forma que, após análise e manifestação do recurso administrativo pela Pregoeira, Jailma Cirqueira de Souza que consignou o recebimento atempado das razões e contrarrazões recursais, os autos foram encaminhados a esta Procuradoria Geral do Município para análise e



manifestação (fls. 297/302), razão pela qual passamos a nos manifestar.

## II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

### 2.1. Da Tempestividade

Rezam os Subitens 15.1 e 15.2 do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 017/2021 – SRP (fls. 152):

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, **quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

15.2. O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax ou vencidos os respectivos prazos legais. Grifo nosso.

Conforme se verifica da Ata de Realização do Pregão Presencial nº 017/2021 – (fls. 280-282) realizada no dia 30 de agosto de 2021, após manifestação do representante da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, foi concedido o prazo de 03 dias para apresentação das razões do recurso, em forma de memorial, e após, apresentação de contrarrazões em igual número de dias.

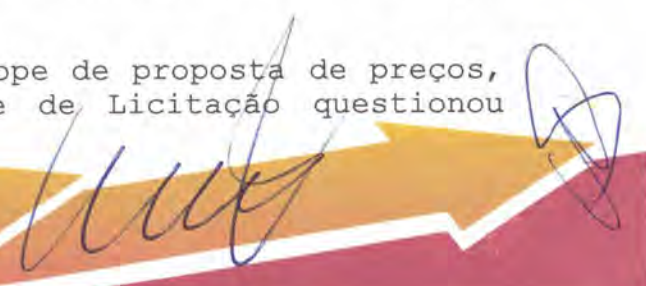
Consta protocolo do recurso em 31/08/21 e contrarrazões em 01/09/2021. O recurso administrativo foi interposto no prazo e forma legais, tal como previsto no artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/02, pelo que deve ser conhecido.

### 2.2 – Das razões apresentadas pela empresa recorrente DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS

A Recorrente, empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, inconformada com a decisão da Pregoeira que declarou a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA vencedora e habilitada para o Pregão Presencial nº 017/2021-CPL, registrou em Ata da Sessão de Licitação o interesse em recorrer, alegando em síntese que:

(...)

“Na abertura do envelope de proposta de preços, a Comissão Permanente de Licitação questionou



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Página 3 de 12

que a empresa recorrente DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA deixou de apresentar a MARCA como *`pede o item 9.2.2 do edital com relação a proposta de preços, que exige conter a descrição detalhada e especificações necessárias da identificação do objeto'*.

Alega que foi inabilitada erroneamente, "por excesso de formalismo e ausência de critérios objetivos para a avaliação marca em itens de serviços, exigindo tão somente a apresentação d mesmo, favorecendo a avaliação subjetiva acerca da proposta relativa à. Marca do serviço no âmbito do Pregão presencial n. 017/2021'.

Segue afirmando que a empresa declarada vencedora Digitus Soluções em Sistemas teria ferido o edital por não ter apresentado o RG dos sócios e não teria apresentado o cadastro de contribuinte estadual ou municipal.

Requer seja o recurso conhecido e no mérito, seja reformada a decisão da Sra. pregoeira, declarando a empresa recorrente DARH SOLUÇÕES EDUCATIVA, classificada para poder dar lances na fase de lances.

**2.3 - DAS CONTRARRAZÕES APRESENTADAS PELA EMPRESA DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA.**

Em seu contra-arrazoado, a empresa **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA.**, quanto a inabilitação da recorrente por não atender o item 9.2.2 do edital em síntese alega:

"(...)

A empresa impetrante do recurso em questão, Darsh Soluções Educativa, não apresentou na sua proposta exigências explícitas no edital, não como exigência qualitativa dos serviços/produto, mas grafados como de apresentação obrigatória conforme item 9.2.2, a indicação da marca do Sistema a ser fornecido conforme exigência do certame.

Portanto, conforme redação do item 9.2.2 não foi exigido uma determinada marca, ou o direcionamento para uma marca específica, que fosse indicada, seja ela qual for, mas obrigatória a indicação. Desta forma não houve restrição a participação de qualquer empresa, assim como preceitua o artigo 7, paragrafo 5 da Lei 8.666/93.

Quanto à alegação de que a empresa **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA.** teria descumprido o item 8.1 do edital, que não teria apresentado o documento original de identidade de um representante no credenciamento, em síntese alega:

"(...)





**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Página 4 de 12

Conforme grifado no item 8.1, para credenciamento foi exigido pelo edital apenas "um representante" com o documento de identidade original, documento este que foi devidamente apresentado quando solicitado pela equipe da Comissão Permanente de Licitação e à pregoeira, pelo representante de nossa empresa DIGITUS Soluções em Sistemas, pelo representante legal, sr. Demerval de Almeida, conforme consta fotocópia do documento original tirada pela equipe de licitação e anexada ao processo no ato da apresentação."

No que se refere a alegação de que a empresa Digitus Soluções em Sistemas não teria apresentado Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, a empresa ressalta que apresentou ALVARÁ de Funcionamento válido contando inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da cidade de Palmas-TO, de modo que, alega a empresa, o referido documento atenderia o item 11.2.2., letra b do edital.

Requer seja julgado integralmente improcedente o recurso impetrado pela recorrente.

#### 2.4. DA MANIFESTAÇÃO DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

Quanto ao inconformismo da Recorrente **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS** de que sua Proposta de Preços foi "inabilitada" por não ter indicado em sua proposta a "marca do sistema cotado", a Pregoeira e sua equipe de apoio formularam o seguinte entendimento:

(...) provocando dúvidas sobre qual sistema de fato seria implantando pela Recorrente na Rede Municipal de Educação, pois a empresa limitou-se apenas a descrever o valor a ser cobrado pela implantação e manutenção do sistema, razão pela qual não merece acolhimento sua alegação, sua Proposta de Preços, de fato, foi "desclassificada", pois não cumpriu com o regramento contido no Item 9.2.2 do Edital, senão vejamos o que determina o Edital de Convocação.

Da análise da Proposta de Preços da empresa **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, juntada aos autos às fls. 246 a 249 não foi possível identificar a "marca" do sistema a ser instalado, conforme solicitado no item 9.2.2 do edital, requisito taxativo, no que se refere a apresentação da Proposta de Preços. O edital de convocação exige a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do objeto desta licitação, e mais adiante, traz em seu texto a obrigatória indicação da **marca do sistema cotado**, com respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Página 5 de 12

Portanto, a empresa está equivocada quanto à Inabilitação, a proposta foi DESCLASSIFICADA para o certame, por não atender aos requisitos mínimos exigidos no Edital de Convocação. Não há que se falar em "capacidade técnica" para executar os serviços, não se trata de achismo, como a Recorrente afirma "não achou necessário colocar marca", o Edital exigiu a indicação tão somente da "marca" do sistema a ser utilizada pela Secretaria de Educação, na ausência desta indicação, não restou outra alternativa a esta Pregoeira, a desclassificação da Proposta.

Quanto o item 8.1 do edital referente ao credenciamento e a alegação da Recorrente de de falha no credenciamento por não apresentação de documento de identidade dos sócios, a comissão assim se manifestou:

"(...)

"Da análise detalhada do Edital de Convocação em discussão, não foi possível identificar em nenhum Item ou subitem do Edital, a exigência de apresentação do RG de todos os sócios do quadro societário da empresa, restando claro, inclusive a possibilidade no caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro para comprovação da capacidade de representação da empresa."

(..)

A disposição é clara, objetiva e legal, para o regular credenciamento da empresa, a mesma deverá se apresentar junto a pregoeira, por meio de um representante, de posse de seu documento de identidade original. No caso em discussão, a empresa Recorrida, compareceu à presença da Pregoeira, de posse dos documentos exigidos no Edital de Convocação, e foi legalmente credenciada para a participação no Certame, conforme documentos comprobatórios às fls. 219 a 227 dos autos, cumprindo todos os requisitos exigidos no Edital, portanto, improcedente as alegações da Recorrente, não merecem acolhimento."

Quanto a alegação da Recorrente de que a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA na fase de Habilitação não apresentou o cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme exigido no item 11.2.2, letra "b", a CPL afirma que:

(...) a empresa sagrou-se vencedora e foi



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Página 6 de 12

regularmente habilitada para o Certame, pois apresentou toda documentação de Habilitação, exigida no Edital de Convocação, incluindo o "Alvará de Localização e Funcionamento" da Prefeitura Municipal de Palmas, Estado do Tocantins, cidade sede da empresa, cumprindo rigorosamente com o exigido no Edital...

A apresentação do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal de Palmas, Estado do Tocantins, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças, com indicação inclusive do número da Inscrição Municipal registrada sob o n°. 2398041, com validade até 31 de janeiro de 2021, atende plenamente ao regramento contido no dispositivo acima."

A CPL mantém sua decisão de credenciamento, classificação da proposta e habilitação da empresa recorrida DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA e decide pela improcedência do Recurso Interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, encaminhando o processo para esta procuradoria Geral do município e posterior submissão à apreciação da autoridade competente.

## 2.5. DA MANIFESTAÇÃO DA PROCURADORIA

Conforme demonstrado alhures, a Recorrente empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, se insurgiu contra a decisão que habilitou e declarou vencedora a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA., inscrita no CNPJ n° 21.528.528/0001-08, alegando sinteticamente:

- a) Que sua Proposta de Preços foi "inabilitada" por não ter indicado em sua proposta a "marca do sistema cotado", como pede o item 9.2.2 com relação a proposta de preços, que exige a conter a descrição detalhada e especificações necessárias da identificação do objeto. Alega excesso de formalismo e ausência dos critérios objetivos.
- b) Que a empresa vencedora DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA não cumpriu com os ditames previstos no edital de convocação, não tendo apresentado na fase de Credenciamento o RG de todos os sócios da empresa conforme estabelecido no item 8.1.1;
- c) Que a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA na fase de Habilitação, igualmente não apresentou cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme exigido no item 11.2.2 letra b.

Adentrando ao mérito recursal, em que o Recorrente demonstra sua irresignação, afirmando ser descabida sua desclassificação do procedimento licitatório por ter sua Proposta de Preços "inabilitada" por não ter indicado a "marca do sistema



cotado”, tecemos as seguintes considerações:

O Edital de Licitação, CLÁUSULA 9 - que trata da PROPOSTA DE PREÇOS, traz o rol de documentos obrigatórios a serem apresentados pelo licitante, que deve preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

9.2.1. Ser digitada ou impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

9.2.2. Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo II. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do item, com a obrigatória indicação da marca do sistema cotado, quando for o caso, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último. **Grifamos.**

Prevê, ainda, na cláusula 10.7. a desclassificação do licitante que não atender as exigências do edital:

10.7. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na **desclassificação** do licitante;

O Edital é claro e vincula todos os licitantes. É a lei da licitação no caso concreto, não sendo facultado à Administração usar de discricionariedade para desconsiderar determinada exigência do instrumento convocatório.

O descumprimento das cláusulas constantes no mesmo implica a desclassificação da proposta ou inabilitação da licitante, pois, do contrário, estar-se-iam afrontando os princípios norteadores da licitação, expressos no art. 3º da Lei nº 8.666/93:

Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Página 8 de 12

Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

Nesse sentido, ressalte-se a lição do administrativista MARÇAL JUSTEN FILHO<sup>1</sup>:

"Depois de editado o ato convocatório, inicia-se a chamada fase externa da licitação. Os particulares apresentam as suas propostas e documentos, **que serão avaliados de acordo com os critérios previstos na Lei e no ato convocatório.** Nessa segunda fase, a Administração verificará quem, concretamente, preenche mais satisfatoriamente as condições para ser contratado. Grifamos.

Sobre o tema, assevera JOSÉ DOS SANTOS CARVALHO FILHO<sup>2</sup>:

" A vinculação ao instrumento convocatório é garantia do administrador e dos administrados. Significa que as regras traçadas para o procedimento **devem ser fielmente observadas por todos.** Se a regra fixada não é respeitada, o procedimento se torna inválido e suscetível de correção na via administração ou judicial. O princípio da vinculação tem extrema importância. Por ele, evita-se a alteração de critérios de julgamento, além de dar a certeza aos interessados do que pretende a Administração. E se evita, finalmente, qualquer brecha que provoque violação à moralidade administrativa, à impessoalidade e à probidade administrativa.  
(...)

<sup>1</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15ª ed. São Paulo: Dialética, 2012. p. 61.

<sup>2</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 25ª edição. Editora Atlas, 2012, p. 244.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Página 9 de 12

Vedado à Administração e aos licitantes o descumprimento das regras de convocação, deixando de considerar o que nele se exige, como, por exemplo, a dispensa de documento ou a fixação de preço fora dos limites estabelecidos. Em tais hipóteses, deve dar-se a desclassificação do licitante, como, de resto, impõe o art. 48, I, do Estatuto". (grifos apostos).

Conforme se observa da subcláusula 9.2.2 do edital, para fins de classificação da proposta, esta deve conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme anexo II, com descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do item, **com a obrigatória indicação da marca do sistema cotado.**

Assim, a ora recorrente, ao deixar de apresentar proposta com indicação da marca do Sistema *On Line* de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, conforme estabelece ser requisito taxativo/obrigatório, acabou por desatender o estabelecido no subitem 9.2.2, não podendo a Administração, agora, ir de encontro ao estabelecido no edital de licitação.

O edital de convocação exige a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do objeto desta licitação, e mais adiante, traz em seu texto a obrigatória indicação da **marca do sistema cotado**, com respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso.

Com isso, restou observado ainda, o princípio do julgamento objetivo, o qual é corolário do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, já que a análise dos documentos se deu com base em critérios indicados no ato convocatório.

No tocante as razões de que a empresa vencedora DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA não teria cumprido com os ditames previstos no edital de convocação, não tendo apresentado na fase de Credenciamento o RG de todos os sócios da empresa conforme estabelecido no item 8.1.1, mister transcrever as informações prestadas pela Pregoeira às fls. 300:

(...)

Da análise detalhada do Edital de Convocação em discussão, não foi possível identificar em nenhum Item ou subitem do Edital, a exigência de apresentação do RG de todos os sócios do quadro societário da empresa, restando claro, inclusive a possibilidade no caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro para comprovação da capacidade de representação da empresa.





Assim, o Credenciamento consignado, expresso e publicado no Edital que gerou a presente avença, vislumbra tão somente verificar se o representante da empresa tem capacidade legal de representação da mesma no certame, o que se vislumbra saber é se de fato quem compareceu à sessão de licitação representando a empresa, reúne as condições necessárias de representação da mesma, ou seja, possui poderes específicos para representação no certame."

Assim dispõe a clausula 8.1. e subcláusula 8.1.1. do edital:

**"8. DO CREDENCIAMENTO:**

8.1. As licitantes deverão se apresentar junto ao(a) Pregoeiro(a) por meio de um representante, **de posse de seu documento de identidade original** e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

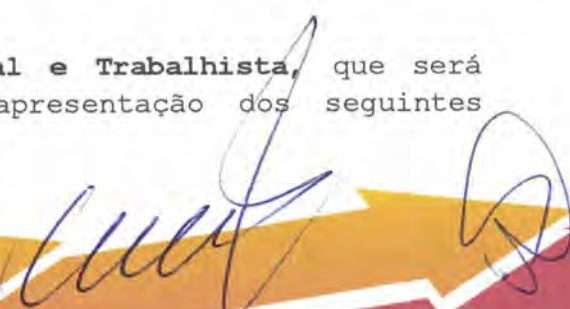
8.1.1. **No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma."**

Portanto, o credenciamento exigido é de um representante, de posse de seu documento de identidade original, o que foi satisfeito pela empresa Digitus Sistemas, de modo que irretocável a decisão da pregoeira e equipe.

No que tange à alegação de que a empresa Digitus Sistemas não teria apresentado cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme exigido no item 11.2.2 letra b, assim dispõe o edital:

**11. DA HABILITAÇÃO:**

11.2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



(...)

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Grifamos.

Consta nos autos que a empresa Digitus Sistemas apresentou toda a documentação exigida para a habilitação constando o “Alvará de Localização e Funcionamento” da Prefeitura Municipal de Palmas, Estado do Tocantins, cidade sede da empresa, alvará devidamente válido, com a descrição objetiva dos ramos de atividades compatível com o objeto contratual, de modo que, a nosso sentir, cumpriu plenamente as exigências editalícias.

### III – CONCLUSÃO

DIANTE DE TODO O EXPOSTO, circunscrita aos limites da demanda posta, esta Procuradoria entende, unicamente do ponto de vista jurídico-formal, com base nos princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo e, considerando a manifestação da Comissão Permanente de Licitação por meio da Análise e Manifestação do Recurso Administrativo às fls. 297-302, que o recurso interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, deve ser recebido, mas não possui fundamento fático e de direito que enseja seu acolhimento.

Desta feita, opina-se pelo Conhecimento e Desprovemento do Recurso formulado pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, bem como pelo provimento das alegações apresentadas nas contrarrazões da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA LTDA, e conseqüentemente, pela manutenção da decisão exarada pela Pregoeira na respectiva sessão, com a declaração de vencedora e habilitada a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, no Pregão Presencial nº 017/2021 – SRP, cujo objeto é o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema *On Line* através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

Saliente-se, por fim, que o presente exame se limitou aos aspectos jurídicos da matéria proposta, bem como tomou por base exclusivamente os elementos constantes dos autos até a presente data (1 volumes com 302 folhas), sem adentrar em apreciações no tocante aos elementos técnicos pertinentes ao certame, principalmente com relação às especificações técnicas do objeto, sendo estas de responsabilidade da CPL.

Isto posto, submetemos o presente à apreciação superior.


Após, sejam os autos devolvidos à Comissão Permanente de Licitação para a



adoção das providências hábeis ao prosseguimento do feito.

Este é o nosso parecer, S. M. J.

Porto Franco (MA), 07 de outubro de 2021.

  
**NEIRIVAN RODRIGUES SILVA CHAVES**  
Procuradora-Geral OAB/MA 5681

  
**MARCO AURÉLIO GONZAGA SANTOS**  
Procurador Adjunto OAB/MA 4788



## DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-CPL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021-SMA**

**OBJETO:** Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

**RECORRENTE:** DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS.

**RECORRIDA:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PORTO FRANCO.

Trata-se de Recurso Administrativo interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, CNPJ Nº 23.488.942/0001-66, contra o julgamento realizado pela Pregoeira diante da Desclassificação da sua Proposta de Preços, assim como o Credenciamento e Habilitação da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, CNPJ Nº 21.528.528/0001-08.

Relativamente à manifestação sobre o recurso administrativo exarado pela Pregoeira do município, datado em 10 de setembro de 2021, recebo o recurso interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS e suas razões, apresentado tempestivamente, bem como, as contrarrazões da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA e diante disso, **RATIFICO** a decisão proferida pela Pregoeira, pela desclassificação da Proposta de Preços da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS que deixou de indicar a "marca" do sistema a ser instalado, assim como pelo Credenciamento e Habilitação da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, referente ao Pregão Presencial em epígrafe e julgo **IMPROCEDENTE** o recurso.

Comunique-se a recorrente da decisão, bem como às demais interessadas do certame.


Porto Franco/MA, 22 de outubro de 2021.

*Nalva Veras da S. Morais*  
**NALVA VERAS DA SILVA MORAIS**  
Secretária Municipal de Educação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

**AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021-SMA.** A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, comunica aos licitantes participantes do Pregão em epígrafe, que em resposta aos recursos interpostos pela empresa **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, e com base na decisão da Pregoeira constante nos autos às fls. 297-302 e no Parecer Jurídico – PGM/PF às fls. 303-314, julgou: 1 – pelo **CONHECIMENTO e NÃO PROVIMENTO**, mantendo a decisão anteriormente proferida pela Pregoeira para declarar a proposta da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS desclassificada, mantendo assim a classificação e habilitação da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA; Porto Franco-MA, 22 de outubro de 2021. NALVA VERAS DA SILVA MORAIS - Secretária Municipal de Educação.

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL EM 22/10/2021.  
VISTO DO RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO: \_\_\_\_\_



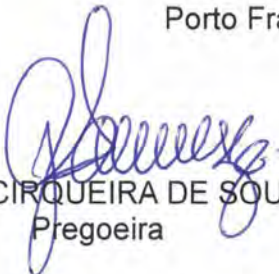
**NOTIFICAÇÃO Nº 001/2021 - CPL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021-SME**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL**

**ASSUNTO: ADEQUAÇÃO DE PROPOSTA**

A PREGOEIRA do município de Porto Franco-MA, abaixo assinada, **notifica** a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, participante do referido certame, para apresentar documento de adequação de proposta ao lance ofertado em sessão pública, para o certame.

Informa, ainda, que o documento de adequação de Proposta de Preços, aqui solicitado, deverá ser entregue no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar do recebimento desta, por escrito e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Porto Franco, sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08h00 às 12h00 e de 14h00min às 18h00min.

Porto Franco/MA, 22 de outubro de 2021.

  
JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA  
Pregoeira

## PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA  
Sala da Comissão Permanente de Licitações com sede na Praça Demétrio Milhomem, nº 10  
CEP: 65.970-000 – Porto Franco/MA.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2021

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência

### DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA - ME  
Nome Fantasia: DIGITUS SISTEMAS.  
Endereço: 405 SUL (ARSO 42), Al-31, Qi-02, Lt 01, cep: 77015-667,  
Nº. do CNPJ: 21.528.528/0001-08 Inscrição Municipal: 2398041  
Telefone: (63) 984484404  
E-mail: financeiro@digituss.com.br  
Dados Bancários: Banco do Brasil, Agência: 1886-4, conta Corrente: 85936-2

Apresentamos nossa proposta para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço para o fornecimento e manutenção do sistema integrado de gestão escolar para implantação no sistema municipal de educação, conforme cláusulas contratuais, implementação, correção preventiva e evolutiva, suporte ao usuário, hospedagem e registro de domínio do Sistema Integrado de Gestão Educacional (SIGE) a ser implantado e implementado nas instituições educacionais do município de Porto Franco/MA, em conformidade com as especificações contidas no **Processo Administrativo nº 049/2021** e no edital do **pregão presencial nº 017/2021-CPL** e seus anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL** supramencionado, bem como verificamos todas as

especificações nele exaradas, não havendo nenhuma discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

**VALORES:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT Meses	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>1. Licença de Uso de Solução Web de gestão educacional, que deverá ser desenvolvido com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service);</p> <p>2. 1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional;</p> <p>2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo;</p> <p>3 - Inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).</p>	Serv,	12	DIGITUS SIGE- ESCOLA	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**

**PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO: 12 meses**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias uteis.**

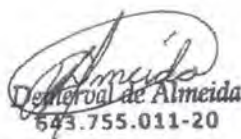
**PRAZO DE FORNECIMENTO:** O prazo para o início da prestação de serviço será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após assinatura do respectivo contrato e ordem de fornecimento, e mediante solicitação do CONTRATANTE e deverá ser prestado durante o prazo de vigência do instrumento contratual.





**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento faturas deverá ser efetuado, em parcelas conforme instrumento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão a apresentação da Nota Fiscal, referente ao objeto requisitado/solicitado e devidamente entregue, desde que não haja fator impeditivo provocado pela fornecedora.

Palmas-TO, 28 de outubro de 2021.



Demerval de Almeida  
643.755.011-20

---

**Digitus Soluções em Sistemas LTDA - ME**  
**CNPJ: 21.528.528/0001-08**  
**Demerval de Almeida**  
(Sócio-Administrador)

21.528.528/0001-08  
DIGITUS  
Soluções em Sistemas Ltda - ME  
Qd. 405 Sul (ARSO 42) Al. 31 Qi. 02 Lt. 01 Sl. 01  
Plano Diretor Sul - CEP 77015-667  
PALMAS - TOCANTINS

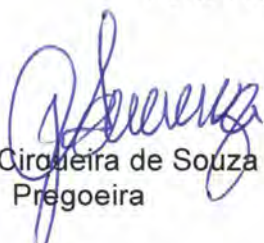
**NOTIFICAÇÃO Nº 002/2021 - CPL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021-SME**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021 - CPL**

**ASSUNTO:** Resultado de Recurso Administrativo

**RECORRENTE:** DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS

A PREGOEIRA do município de Porto Franco-MA **notifica** as licitantes, participantes do Pregão em epígrafe, cujo objeto é o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, que o Recurso Administrativo interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, contra a decisão da Pregoeira que habilitou e declarou como vencedora do certame a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, havendo sido negado provimento pela Pregoeira, teve esta decisão ratificada pela Autoridade Superior, para – considerando o Parecer Jurídico PGM/PF – **manter a decisão recorrida.**

Porto Franco/MA, 28 de outubro de 2021.

  
Jailma Cirqueira de Souza  
Pregoeira



Comissão Permanente de Licitação &lt;cpl.portofranco@gmail.com&gt;



## Notificação Resultado de Recurso Administrativo

**Comissão Permanente de Licitação** <cpl.portofranco@gmail.com>  
Para: contato@darsh.com.br, netho.25@gmail.com

29 de outubro de 2021 11:00


À DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS  
Sr. Gonçalo Delmiro de Sousa Neto

Bom dia,

Segue Resultado de Julgamento de Recurso Administrativo.

CPL/Porto Franco

---

 **JULTAMENTO DE RECURSO.pdf**  
8855K

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

**REFERÊNCIA:** Processo Administrativo nº. 049/2021-SME

**PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 017/2021 - CPL

**ORGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA.

**AMPARO LEGAL:** Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações.

**PRAZO:** Conforme Edital.

**VALOR:** R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

A Pregoeira do Município de Porto Franco/MA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto Municipal de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e tendo em vista a classificação e habilitação, aprovadas em Ata da Sessão Pública realizada no dia 30 de agosto de 2021, resolve ADJUDICAR o objeto do Pregão acima especificado, a empresa abaixo:

### DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid	VI. Unit.	VI.Total
1	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional; 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo; 3 - Inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades	DIGITUS SIGE- ESCOLA	12	MÊS	3.000,00	36.000,00



ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).					
--	--	--	--	--	--

(Trinta e seis mil reais)

Porto Franco/MA, 29 de outubro de 2021.

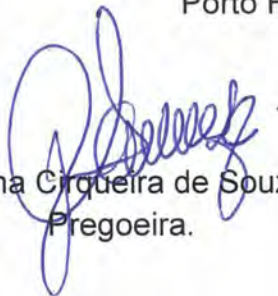
JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA  
CPL/PREGOEIRA



**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2021 - SRP/CPL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021 – SME**

A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, através de sua Pregoeira torna público o resultado da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 019/2021-SRP/CPL, que tem como objeto o registro de preço para a Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência e nas Planilhas de Especificações – Anexo A, realizada pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM. Foi declarada VENCEDORA a empresa: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 21.528.528/0001-08, no valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Porto Franco/MA, 29 de outubro de 2021.



Jailma Cirqueira de Souza  
Pregoeira.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021-SME**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-CPL**

**RELATORIO CONCLUSIVO DA LICITAÇÃO**

Trata-se de relatório conclusivo da licitação realizada na modalidade Pregão, em sua forma Presencial sob o nº. 017/2021-CPL, cujo objeto é a Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco, conforme especificações constantes no Termo de Referência e nas Planilhas de Especificações - Anexo A.

O valor total máximo estimado para a licitação perfaz a importância de **R\$ 51.880,00** (cinquenta e um mil oitocentos e oitenta reais), de acordo com o Mapa Comparativo de Preços elaborada pela Coordenação de Compras do Município, anexa aos autos do processo com valor unitário e total especificados à fl. 48. Em seguida, foi autorizado pela Ordenadora de Despesa a abertura do processo licitatório, conforme se vê à fl. 50, e posteriormente o processo foi encaminhado a esta Comissão Permanente de Licitação para as providências da sua realização.

A Minuta do Edital foi elaborada de acordo com Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, regularmente aprovado pela Procuradoria Geral do Município, conforme Parecer Jurídico/PGM/PMPF juntado aos autos às fls. 131 a 139 e a sessão de abertura do certame foi marcada para as 09h00min do dia 30 de agosto de 2021.

O Aviso do Edital do Pregão Presencial nº 017/2021 foi regularmente publicado no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, em Jornal de Circulação Regional, no Mural da Prefeitura, assim como devidamente informada sua realização no SACOP/Tribunal de Contas do Estado do Maranhão/TCE e disponibilizado no Portal da Transparência do Município. Cópia do aviso e da íntegra do Edital de Convocação foram disponibilizados na sala da Comissão Permanente de Licitação.

A licitação foi conduzida pela Pregoeira do Município Jailma Cirqueira de Souza juntamente com sua equipe de apoio, julgada e processada pelo critério de MENOR

PREÇO por ITEM, observado os preços máximos unitários e totais dos itens determinados pelo Edital.

No dia 30 de agosto de 2021, às 09:00 horas, data definida no Edital de convocação, a Pregoeira abriu a sessão constatando a presença das empresas a seguir descritas: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, representada por Demerval de Almeida e DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, representada por Gonçalo Delmiro de Sousa Neto, e nesta fase a Pregoeira registrou que as empresas comprovaram a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da lei complementar nº 123/2016, e do subitem 8.1.4 do Edital. Em seguida, a Pregoeira solicitou aos participantes que entregassem seus envelopes. Rubricados os envelopes de Proposta de Preços e Habilitação pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes, iniciou-se a abertura dos envelopes nº 01-Proposta de Preços, cujos preços foram disponibilizados para conhecimento de todos no Anexo II. A Pregoeira solicitou que as propostas fossem rubricadas e analisadas pelos licitantes. A empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA apresentou proposta no valor total de R\$ 39.888,00 (trinta e nove mil oitocentos e oitenta e oito reais) e a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS apresentou no valor total de R\$ 51.879,96 (cinquenta e um mil oitocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos). Em seguida, a Pregoeira passou a análise das propostas, e após a análise, a proposta da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS foi desclassificada pois deixou de indicar a "marca" do sistema a ser instalado, descumprindo o regramento contido no item 9.2.2 do edital, a Pregoeira e Equipe de Apoio foram favoráveis a classificação da proposta da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA na forma apresentada, em ato contínuo, deu-se início a fase de lances.

Concluída a fase de lances, procedeu-se a abertura do Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação da Empresa Classificada, verificada a adequação da documentação de habilitação, a Pregoeira declarou habilitada e, portanto, Vencedora do certame, a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA. Franqueada a palavra para interposição de recursos, a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS manifestou interesse de interpor recurso, contra a decisão que desclassificou a sua Proposta de Preços e contra o Credenciamento e Habilitação da empresa da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA.

Em 30 de agosto de 2021, a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS interpôs recurso administrativo tempestivo, junto a essa comissão para revogar o ato da Pregoeira que ensejou na desclassificação de sua Proposta de Preços, e contra o Credenciamento e Habilitação da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA. Em sede recursal a recorrente alegou em síntese que no Credenciamento a empresa vencedora não apresentou RG de todos os sócios da empresa; e Habilitação, igualmente não apresentou cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal; alegando ainda que sua Proposta de Preços veio sem indicação da "marca" por se tratar de prestação de serviços, o mesmo



seria executado pela Darsh Soluções não sendo necessário indicar a “marca”; requerendo seja reformada a decisão da Sra. Pregoeira que Desclassificou sua Proposta de Preços. Regularmente intimada a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, tempestivamente apresentou Contrarrrazões.

Em resposta ao recurso a pregoeira se manifestou, ratificando a decisão proferida na sessão pública, mantendo-a irreformável pelos seus próprios fundamentos. Por sua vez a Procuradoria Geral do Município manifestou-se às (fls.303/314) pela manutenção da decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação, encaminhado os autos a consideração da Autoridade Superior, a autoridade superior acolheu e ratificou, na forma da lei, a decisão da pregoeira, ao teor do Parecer Jurídico PGM/PF em que conheceu do recurso administrativo e negou-lhe provimento, para manter a desclassificação da proposta da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, assim como pelo Credenciamento e Habilitação da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA.

Julgado o recurso interposto pela empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVA, foi declarada Habilitada e, portanto Vencedora do certame a empresa conforme quadro abaixo:

### MAPA DE CLASSIFICAÇÃO

#### DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	VI. Unit.	VI.Total
1	1 - Cessão e licença de uso do software de SIGE - Sistema Integrado de Gestão Educacional; 2 - Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados contínuo; 3 - Inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizadas pelas instituições de ensino da rede escolar do município. Treinamento através de plataformas (sem custo) de videoconferências on-line).	DIGITUS SIGE- ESCOLA	12	MÊS	3.000,00	36.000,00

Regulamente notificada para apresentação da Proposta Readequada, a empresa vencedora do certame, apresentou Proposta de Preços Readequada com os lances finais ofertados. Em seguida foi emitido o Termo de Adjudicação, referente ao objeto da licitação, no valor final total de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**.

Considerando que foram ultimadas todos procedimentos da licitação, encaminhe-se os autos à Procuradoria Geral do Município, para que se manifeste quanto à legalidade dos



procedimentos realizados, enviando-o em seguida à consideração do **Ordenador de Despesas** para efeitos de Homologação.

Porto Franco/MA, 29 de outubro de 2021.

  
**JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA**  
Pregoeira

## PARECER JURÍDICO – PGM – PMPF

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 049/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 017/2021 – CPL, pelo Sistema de Registro de Preços**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação do Sistema *On Line*, através de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do município de Porto Franco/MA.

**EMENTA:** ADMINISTRATIVO. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. PREGÃO PRESENCIAL. Adoção de Sistema de Registro de Preço. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação do Sistema *On Line*, através de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do município de Porto Franco/MA. Modalidade de Licitação Adequada. Procedimento Regular - pela homologação.

### 1. DO RELATÓRIO

Trata-se de Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL pelo critério do menor preço por item, deflagrado para Registro de Preços, para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação do Sistema *On Line*, através de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do município de Porto Franco/MA.

Destaca-se que a presente manifestação dispensa o exame do edital e os demais requisitos da fase interna, uma vez já foram objeto de parecer pela Procuradoria Geral do Município, merecendo atenção a fase externa.

Cumpra-se aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação do cumprimento da legalidade. Destaca-se ainda que, a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários

do objeto. O presente parecer não tem caráter vinculativo nem decisório, devendo ser submetido à apreciação da autoridade superior, sem a obrigatoriedade de acatamento até mesmo pelo fato da existência de divergência quanto à interpretação da norma disciplinadora do tema.

O processo encontra-se instruído com os seguintes documentos:

a) Solicitação e justificativa de realização da contratação assinada pela Secretária Municipal de Educação;

b) Termo de Referência;

c) 03 (três) cotações de preços de empresas especializadas;

d) Mapa comparativo de Preços;

e) Autorização da secretária municipal de Educação para formalização do processo licitatório, declaração de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e de compatibilidade com a LOA, LDO e PPA;

f) Minuta do Edital acompanhada dos anexos;

g) Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato.

h) Parecer jurídico das minutas;

i) Edital com anexos;

j) Publicação;

k) Credenciamento; propostas e documentos de habilitação;

l) Ata da sessão pública;

m) Proposta de Preço readequada;

n) Autenticidade dos documentos;

o) Recurso Administrativo empresa Darsh Soluções Educativa;

p) Contrarrazões empresa Digitus Soluções em Sistemas;

q) Análise e manifestação da Pregoeira sobre o Recurso administrativo;

r) Parecer jurídico;

s) Decisão do Recurso Administrativo;

t) Notificação;

u) Termo de adjudicação e

w) Relatório final da Pregoeira Jailma Cirqueira de Souza.

Após tramites dos atos administrativos na sequência cronológica e procedimental imposto por força do art.38, Lei nº 8.666/93, encaminhou-se os autos para esta procuradoria apresentar manifestação insculpida no inciso VI do mesmo dispositivo.

No que importa, é o relatório.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Cabe ressaltar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que as autoridades competentes se municiaram dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

A modalidade escolhida objeto desta apreciação foi o Pregão, na forma presencial, e, para fins de Registro de Preços, nos termos do disposto no art. 15, II da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 - Regulamento do Sistema de Registro de Preços, vez que os padrões de qualidade são objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado, ou seja, trata-se de bens e serviços comuns "...cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado".

Verifica-se que o edital foi redigido dentro das normas consignadas na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e a modalidade se adequa ao objeto, enquadrando-se na hipótese de serviços comuns (serviços de implantação de sistema on line de gestão escolar e manutenção e suporte técnico contínuo), consoante Parecer Prévio da Procuradoria Geral do Município às fls. 139-131 e consoante entendimento do TCU, vejamos:

" (...) "A Corte de Contas entende, então, que o desenvolvimento e a manutenção de softwares não necessariamente são objetos predominantemente intelectuais. **Se objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, enquadram-se na categoria de bens/serviços comuns prevista na legislação. Os padrões de desempenho e de qualidade do objeto estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme detalhamento constante no termo de referência**". Acórdão 1667/2017 Plenário, Agravo, Relator Ministro Aroldo Cedraz.Grifamos.

O aviso contendo resumo do edital, com a data de 30/agosto/2021 para a abertura das propostas, foi devidamente publicado no Diário Oficial do Município – DOM de 16 de agosto de 2021 [www.portofranco.ma.gov.br](http://www.portofranco.ma.gov.br) (fls. 215), no Diário Oficial do Estado do Maranhão – DOE/MA de 16 de agosto de 2021 (fls. 216) e em Jornal de Circulação Regional em 17 de agosto de 2021 (fls. 2173), portanto, dentro do prazo mínimo de antecedência de 08 (oito) dias úteis e no SACOP-TCE/MA em 16 de agosto/2021, portanto, dentro do prazo mínimo de antecedência de 08 (oito) dias úteis

exigido para a respectiva modalidade licitatória, conforme artigo 4º, V da Lei nº 10.520/2002

Conforme Ata da Sessão Pública (fls. 280-281), compareceram ao certame as licitantes DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS e DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, as quais comprovaram a qualidade de Microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016 e subitem 8.1.4 do Edital. Após o credenciamento dos representantes das licitantes, aberto os envelopes 01 com a Proposta de Preços a pregoeira desclassificou a proposta da licitante DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, por ter deixado de indicar a “marca do sistema cotado”, descumprindo o regramento contido no item 9.2.2. do edital, que exige conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto da licitação, conforme anexo II.

A pregoeira classificou para a fase de lance do certame a proposta da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA. Ultrapassada a fase de lances, após abertura do envelope de habilitação, foi realizada análise da documentação de habilitação da empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA, e após análise, a empresa foi declarada VENCEDORA e HABILITADA para o Certame, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

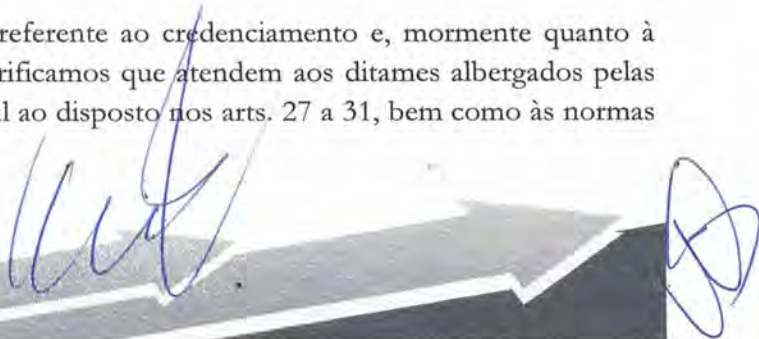
Inconformada com a decisão da Pregoeira que declarou a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA vencedora e habilitada para o Pregão Presencial nº 017/2021-CPL, a empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, registrou em Ata da Sessão de Licitação o interesse em recorrer, tendo sido concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, em forma de memorial e à vencedora do certame igual número de dias para as contrarrazões, após o término do prazo do recorrente.

Considerando a manifestação da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS em recorrer, a Pregoeira concedeu prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, começando a contar do dia 31 de agosto com término no dia 03/09/2021, da mesma forma, abriu prazo para apresentação de contrarrazões a partir do dia 06 de setembro com término no dia 10/09/2021, sendo **tempestivo** o recurso e as contrarrazões apresentadas.

Apresentadas as razões e contrarrazões, a pregoeira se manifestou ratificando decisão proferida e, mantendo-a pelos seus próprios fundamentos. Parecer desta Procuradoria às fls. 303-314 pela manutenção da decisão. À fls. 315 Decisão da autoridade superior, Secretária Municipal de Educação, conhecendo do recurso e negando-lhe provimento, para manter a desclassificação da proposta da licitante recorrente DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS e credenciamento e habilitação da licitante DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA.

Julgado o recurso interposto, a pregoeira declarou a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA habilitada e vencedora do Pregão Presencial nº 017/2021-CPL, tendo emitido Termo de Adjucação (fls. 323-324) e Relatório Final (fls. 326-329).

Quanto à documentação referente ao credenciamento e, mormente quanto à habilitação das empresas licitantes, verificamos que atendem aos ditames albergados pelas normas na Lei 8.666/1993, em especial ao disposto nos arts. 27 a 31, bem como às normas editalícias.



Quanto à desclassificação da proposta da empresa DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS, consoante parecer jurídico emitido na fase recursal, o Edital de Licitação, CLÁUSULA 9 - que trata da PROPOSTA DE PREÇOS, traz o rol de documentos obrigatórios a serem apresentados pelo licitante, vejamos:

Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo II. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do item, com a obrigatória indicação da marca do sistema cotado, quando for o caso, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último. Grifamos.

Conforme se observa da subcláusula 9.2.2 do edital, para fins de classificação da proposta, esta deve conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme anexo II, com descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do item, com a obrigatória indicação da marca do sistema cotado. O edital de convocação exige a descrição detalhada e especificações necessárias à perfeita identificação do objeto desta licitação, e mais adiante, traz em seu texto a obrigatória indicação da **marca do sistema cotado**, com respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso.

Com isso, a nosso sentir, restou observado ainda, o princípio do julgamento objetivo, o qual é corolário do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, já que a análise dos documentos se deu com base em critérios indicados no ato convocatório.

Quanto à proposta vencedora, preenche os requisitos da norma, bem como do edital. Ademais, pelas cotações acostadas, exaram preços mercadológicos e exequíveis.

### 3. DA CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, abstendo-se de se imiscuir nos aspectos de natureza técnica, administrativa e de conveniência e oportunidade da prática de ato de gasto público e/ou de contrato administrativos, tendo o presente parecer jurídico caráter





opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares à sua motivação e conclusões e, considerando que, a nosso sentir foram cumpridas as exigências legais, opinamos pelo prosseguimento do feito, cabendo à autoridade competente, decidir pela homologação ou não, bem como pela ratificação dos atos praticados, com posterior publicação dos respectivos atos.

É o parecer.

Submeta-o à Exma. Sra. Secretária Ordenadora de Despesas para apreciação como lhe parecer melhor.

Porto Franco (MA), 10 de novembro de 2021.

  
**NEIRIVAN RODRIGUES SILVA CHAVES**  
Procuradora Geral - OAB/MA 5681

  
**MARÇO AURÉLIO GONZAGA SANTOS**  
Procurador Adjunto - OAB/MA 4788







## Poder Executivo

### MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 006, ANO V SEGUNDA FEIRA 11 DE JANEIRO DE 2021

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO  
Prefeito de Porto Franco

### MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

#### DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE 11 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 19, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017,

#### RESOLVE:

**Art. 1.º NOMEAR** para o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NALVAS VERAS DA SILVA MORAIS**, brasileira, casada, professora, portadora da cédula de identidade RG n.º 630364 SSP/TO, inscrita no CPF sob o n.º 895.141.903-78, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

**Art. 2.º** Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, com efeitos administrativos- financeiros retroativos a 04 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 11 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132.º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO  
Prefeito de Porto Franco



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

**DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**Dispõe sobre a delegação de poderes para ordenamento de despesas e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município e,

**Considerando** o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, Parágrafo Único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

**Considerando** o art. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

**Considerando** a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

**Considerando** a necessidade de descentralização e maximização dos recursos orçamentários existentes;

**Considerando** que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

**Considerando** que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

**Considerando** o disposto no artigo 71, II e artigo 205 da Constituição Federal, o disposto na Lei Federal n.º 14.113/2020 e o disposto na Lei Municipal n.º 001/2007, que institui o Fundo Municipal de Educação e dá outras providências,

**Considerando** que a Secretaria Municipal de Educação e o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB possuem dotação orçamentária próprias;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam delegados à Secretária Municipal de Educação, **NALVA VERAS DA SILVA MORAIS**, brasileira, casada, professora, portadora da cédula de identidade RG n.º 630364 SSP/TO, inscrita no CPF sob o n.º 895.141.903-78, todos os poderes legais de ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Educação e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos

*amade*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

Profissionais da Educação - FUNDEB, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário municipal, tudo na forma da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 14.113/2020, Instrução Normativa - TCE Nº 52/2017, Lei Municipal nº 001/2007 e outras disposições aplicáveis.

**Art. 2.º** O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

**Art. 3.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA  
INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

PUBLIQUE-SE; REGISTRE-SE; CUMPRA-SE

  
DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA - MA**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2021.** A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que realizará no dia 12/11/2021, às 09:00h (horário de Brasília), no Portal COMPRASNET (UASG 980863), o Pregão Eletrônico nº 30/2021, cujo objeto é a aquisição de mobiliário escolar (carteiras escolares) pelo Sistema de Registro de Preços (SRP). O edital poderá ser obtido no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Informações pelo e-mail [licitacao.penalva@gmail.com](mailto:licitacao.penalva@gmail.com). Penalva/MA, de 27 de outubro de 2021. Freud Norton Moreira dos Santos/Pregoeiro.

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021.** A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que estará realizando no dia 18/11/2021, às 09:00h, a **Tomada de Preços nº 02/2021**, referente a contratação de pessoa jurídica para execução de obras e serviços de engenharia de adequação de estrada vicinal compreendendo a entrada do Povoado Tabaréu ao Povoado Capoeira do Goiabal, no Município de Penalva/MA, objeto do Contrato de Repasse nº 892847/2019/MAPA/CAIXA. O Edital poderá ser consultado ou obtido no site [www.penalva.ma.gov.br](http://www.penalva.ma.gov.br) (Atos Oficiais) ou no SACOP/TCE/MA. Informações pelo e-mail [licitacao.penalva@gmail.com](mailto:licitacao.penalva@gmail.com). Penalva/MA, 27 de outubro de 2021. Freud Norton Moreira dos Santos-Presidente/CPL.

**AVISO. CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2021.** A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que ficará aberto no período de 29/10 até 16/11/2021, a Chamada Pública nº 03/2021, cujo objeto é o credenciamento de artistas, entidades e fazedores da cultura para a realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais. Informações pelo e-mail: [prefeiturapenalva.ma@gmail.com](mailto:prefeiturapenalva.ma@gmail.com). O edital encontra-se à disposição dos interessados no Portal da Transparência, no site [www.penalva.ma.gov.br](http://www.penalva.ma.gov.br). Penalva/MA, 28 de outubro de 2021. Cláudia do Socorro Silva Rabelo-Secretária Municipal de Cultura e Turismo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA**

**AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021-SMA.** A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, comunica aos licitantes participantes do Pregão em epígrafe, que em resposta aos recursos interpostos pela empresa **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS**, e com base na decisão da Pregoeira constante nos autos às fls. 297-302 e no Parecer Jurídico - PGM/PF às fls. 303-314, julgou: 1 - pelo **CONHECIMENTO e NÃO PROVIMENTO**, mantendo a decisão anteriormente proferida pela Pregoeira para declarar a proposta da empresa **DARSH SOLUÇÕES EDUCATIVAS** desclassificada, mantendo assim a classificação e habilitação da empresa **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**; Porto Franco-MA, 22 de outubro de 2021. NALVA VERAS DA SILVA MORAIS - Secretária Municipal de Educação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA**

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021. PROC. ADM. Nº 106/2021.** O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA - MA, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que realizará às **08h00min (oito horas) do dia 17/11/2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizado na Av. Nagib Haickel - Praça dos Três Poderes, s/nº - Centro, Santa Luzia/MA, licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, para **Contratação de pessoa jurídica para reforma e ampliação da Escola Saci Pererê, no Município de Santa Luzia/MA**, conforme Edital e seus anexos, na forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, das 08

às 12 horas, onde poderão ser gratuitamente consultados ou obtidos através da apresentação de mídia eletrônica (*pendrive*) ou ainda através do portal do município sito à <https://santaluzia.ma.gov.br>, bem como através do e-mail [cplsantaluziama@hotmail.com](mailto:cplsantaluziama@hotmail.com) (respeitado o horário citado para resposta); ou ainda obtida cópia física mediante o recolhimento da importância de R\$ 50,00, feito exclusivamente, através do DAM, emitido pela Coordenação de Tributos, Arrecadação e Fiscalização situada à Avenida Newton Belo, s/nº, Santa Luzia - MA. Ademais, atendendo as recomendações que versam sobre a emergência em saúde, a Sessão Pública seguirá procedimentos necessários para prevenção e enfrentamento à epidemia causada pelo COVID-19 (coronavírus). Diante disso, informamos que para evitar aglomeração de pessoas, será permitida a presença de um representante por licitante e que será obrigatório o uso de máscara de proteção respiratória durante a Sessão, bem como o do álcool gel de forma ostensiva por todos os participantes. Por fim, qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CPL. Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados na CPL, no endereço físico, no eletrônico ou através do nº (98) 98595-4913. Santa Luzia (MA), 27 de outubro de 2021. **DIEGO MACIEL BARBOSA** - Presidente da Comissão Permanente de Licitação Portaria nº 509/2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021. PROC. ADM. Nº 103/2021.** O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA - MA, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que realizará às **14h30min (quatorze horas e trinta minutos) do dia 16/11/2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizado na Av. Nagib Haickel - Praça dos Três Poderes, s/nº - Centro, Santa Luzia/MA, licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, para **Contratação de pessoa jurídica para reforma na Unidade Escolar Jesus de Nazaré, no Município de Santa Luzia/MA**, conforme Edital e seus anexos, na forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, das 08 às 12 horas, onde poderão ser gratuitamente consultados ou obtidos através da apresentação de mídia eletrônica (*pendrive*) ou ainda através do portal do município sito à <https://santaluzia.ma.gov.br>, bem como através do e-mail [cplsantaluziama@hotmail.com](mailto:cplsantaluziama@hotmail.com) (respeitado o horário citado para resposta); ou ainda obtida cópia física mediante o recolhimento da importância de R\$ 50,00, feito exclusivamente, através do DAM, emitido pela Coordenação de Tributos, Arrecadação e Fiscalização situada à Avenida Newton Belo, s/nº, Santa Luzia - MA. Ademais, atendendo as recomendações que versam sobre a emergência em saúde, a Sessão Pública seguirá procedimentos necessários para prevenção e enfrentamento à epidemia causada pelo COVID-19 (coronavírus). Diante disso, informamos que para evitar aglomeração de pessoas, será permitida a presença de um representante por licitante e que será obrigatório o uso de máscara de proteção respiratória durante a Sessão, bem como o do álcool gel de forma ostensiva por todos os participantes. Por fim, qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CPL. Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados na CPL, no endereço físico, no eletrônico ou através do nº (98) 98595-4913. Santa Luzia (MA), 27 de outubro de 2021. **DIEGO MACIEL BARBOSA** - Presidente da Comissão Permanente de Licitação Portaria nº 509/2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021. PROC. ADM. Nº 104/2021.** O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA - MA, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que realizará às **08h00min (oito horas) do dia 22/11/2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizado na Av. Nagib Haickel - Praça dos Três Poderes, s/nº - Centro, Santa Luzia/MA, licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, para **Contratação de pessoa jurídica para reforma e ampliação da Escola Sonho de Criança, no Município de Santa**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021-SMA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021-CPL**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**HOMOLOGO**, nos termos da legislação em vigor e considerando o Parecer Jurídico as fls. 330 a 335, todos os termos do processo licitatório e a Adjudicação as fls 323 e 324, proveniente do Pregão Presencial nº. 017/2021-CPL-SRP, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação do Sistema On Line através de Software de Gestão Escolar com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo, para atender a rede municipal de ensino do Município de Porto Franco/MA, tendo como vencedora a empresa: **DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 21.528.528/0001-08, no valor de **R\$ 36.000,00** (Trinta e seis mil reais).

Dê-se ciência às interessadas, observadas as prescrições legais e pertinentes.

Porto Franco/MA, 12 de novembro de 2021.

*Nalva Veras da S. Moraes*  
**NALVA VERAS DA SILVA MORAIS**  
Secretária Municipal de Educação

